KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN SISWA JURUSAN PENJUALAN DAN JURUSAN AKUNTANSI KELAS XII SMK TAMANSISWA NANGGULAN, KULON PROGO, YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2007/2008

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia, dan Daerah



Oleh

Rosa Tani Susanti

NIM: 031224024

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN DAERAH
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

2007

SKRIPSI

KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN
SISWA JURUSAN PENJUALAN DAN JURUSAN AKUNTANSI
KELAS XII SMK TAMANSISWA NANGGULAN,
KULON PROGO, YOGYAKARTA,
TAHUN AJARAN 2007/2008

Disusum oleh
Rosa Tani Susanti
031224024

Telah disetujui oleh:

Dr. J. Karmin, M.Pd.

Tanggal, 26 Oktober 2007

Dosen Pembimbing II

Drs. P. Hariyanto

Tanggal, 26 Oktober 2007

SKRIPSI

KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN SISWA JURUSAN PENJUALAN DAN JURUSAN AKUNTANSI KELAS XII SMK TAMANSISWA NANGGULAN, KULON PROGO, YOGYAKARTA, TAHUN AJARAN 2007/2008

Dipersiapkan dan ditulis oleh

Rosa Tani Susanti 031224024

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal 6 November 2007 dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua Drs. J. Prapta Diharja S.J., M.Hum.

Sekertaris L. Rishe Purnama Dewi, S.Pd.

Anggota Dr. J. Karmin, M.Pd.

Anggota Drs. P. Hariyanto

Anggota Dr. A.M.Slamet Soewandi, M.Pd.

Yogyakarta, 6 November 2007

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sanata Dharma

(Dr. T. Sarkim, M.Ed., Ph.D.)

Tulisan ini kupersembahkan kepada,

Bapakku tercinta Yustinus Kamidjo, S.Pd.
yang telah membiayai
sekolahku dan mengayomi diriku,
Mamakku tercinta Maria Magdalena Sarjilah
yang berdoa setiap malam, yang selalu setia membuatkanku
sarapan pagi dan menyediakan kebutuhanku.

Kakakku tersayang, Mbak Lina yang membantu membiayai kuliahku dan penyelesaian skripsiku.

Adikku tersayang R. Agung N., S. Sigit S., dan Yustina P. yang selalu menghiburku dan menjadi motivasi bagiku untuk segera lulus.

B. Rano Laksono yang telah membantuku dan yang menjadi semangat bagiku.

MOTO

Pasti ada harapan untuk sesuatu yang kita perjuangkan



PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 6 November 2007

Penulis

Rosa Tani Susanti

ABSTRAK

Susanti, Rosa Tani. 2007. Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi Kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta, Tahun Ajaran 2007/2008. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia. dan Daerah. Universitas Sanata Dharma.

Penelitian ini meneliti kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tanansiswa Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta, tahun ajaran 2007/2008. Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah (1) mendeskripsikan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan, (2) mendeskripsikan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi, dan (3) mendeskripsikan perbedaan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dengan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan.

Jumlah populasi siswa kelas XII adalah 275. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini meliputi siswa dari Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi. Jumlah sampelnya adalah 60 siswa, dengan satu kelas dari Jurusan Penjualan (kelas P = 26 siswa) dan satu kelas Jurusan Akuntansi (kelas A1 = 34 siswa). Instrumen yang digunakan ialah tes menulis. Analisis data dilakukan dengan mencari nilai rata-rata (*mean*) dan juga mempergunakan perhitungan uji-t. Perhitungan uji-t ini digunakan untuk mengetahui perbedaan kemampuan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) taraf kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah hampir sedang, (2) taraf kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah hampir sedang, dan (3) tidak ada perbedaan yang signifikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan antara siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi.

Berdasarkan hasil tersebut, semoga penelitian ini dapat memberikan gambaran kepada sekolah mengenai tingkat kemampuan siswa dalam pembelajaran bahasa. Bagi guru, semoga dapat membantu mengetahui kekurangan ataupun kelebihan kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Selain itu, guru juga diharapkan untuk berperan aktif dalam mengembangkan kemampuan siswa dalam materi pelajaran Bahasa Indonesia, terutama menulis surat lamaran pekerjaan. Semoga penelitian ini dapat mendorong peneliti lain untuk melakukan penelitian-penelitian lain yang sejenis, khususnya dalam hal surat menyurat.

ABSTRACT

Susanti, Rosa Tani. 2007. The Ability of Writing Job Application Letters of the Selling Department and Accounting Department Students Grade XII of Tamansiswa Vocational School, Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta, Academic Year 2007/2008. Thesis. Yogyakarta: The Indonesia and Custom Language and Letters Education Study Program Sanata Dharma University.

This research discusses about the ability of writing a job application letters of the Selling Department and Accounting Department Students Grade XII of Tamansiswa Vocational School, Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta Academic Year 2007/2008. This research aims (1) to describe the ability of writing job application letters of the Selling Department Students, (2) to describe the ability of writing job application letters of the Accounting Department Students, (3) to describe the difference of the ability of writing job application letters between the Selling Department and Accounting Department Students Grade XII of Tamansiswa Vocational School, Nanggulan.

The population number of the students grade XII was 275 students. The research samples used were the Selling Department and Accounting Department Students. The number of the research samples was 60 students, in which from one class of the Selling Department (P class = 26 students) and from one class of the Accounting Department (A1 class = 34 students). The instrument used in this research was writing test. The data analysis was done by finding the *mean* value and also by using t-test calculation. This t-test calculation was used to know the difference of the ability of writing job application letters between the Selling Department and Accounting Department Students.

The research showed that (1) the ability level of writing job application letters of the Selling Department Students reached the *closed-average level*, (2) the ability level of writing job application letters of the Accounting Department Students reached the *closed-average level*, (3) there was *no significant difference* of the ability of writing job application letters between the Selling Department and Accounting Department Students.

Considering these research results, this research is expected to give a picture to the school related, dealing with the students' ability level in language study. For the teachers, this research is expected to help to know the students' ability weakness or strength in writing job application letters. The researcher also expects the teacher to be actively participating in developing the students' competency in the Indonesia language teaching materials, especially in the job application letters writing. This research also expected to inspire other researchers to do other equal research, especially in letters writing.

KATA PENGANTAR

Skripsi ini merupakan laporan hasil kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta, Tahun Ajaran 2007/2008. Penyusunan skripsi ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Peneliti mengucapkan syukur kepada Allah Bapa yang telah memberikan rahmat-Nya. Peneliti juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Ucapan terima kasih ini peneliti tujukan kepada:

- 1. Dr. J. Karmin, M.Pd. selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan ketelitiannya dalam penyusunan skripsi ini.
- 2. Drs. P. Hariyanto selaku dosen pembimbing II yang dengan sabar dan ketelitiannya telah membimbing peneliti dalam penyusunan skripsi ini.
- 3. Drs. J. Prapta Diharja, S.J., M.Hum. selaku Ketua Program Studi PBSID.
- 4. Dr. T. Sarkim, M.Ed. Ph.D. selaku Dekan FKIP Universitas Sanata Dharma.
- 5. Dosen PBSID, MKU, dan MKDK yang telah mendidik peneliti dengan penuh kesabaran.
- 6. Karyawa USD, khususnya Mas Dadik yang telah memberikan pengarahan dan membantu dalam hal kearsipan.
- 7. Ki Mudjijono, B.A. selaku Kepala Sekolah SMK Tamansiswa, Nanggulan yang telah memberikan izin penelitian.
- 8. Guru-guru Sekolah SMK Tamansiswa Nanggulan yang telah memberikan bantuan untuk kelancaran penelitian yang peneliti lakukan.
- 9. Kedua orang tuaku, kakak, dan adik-adikku yang selalu memberikan semangat dan menjadi semangat bagiku.
- 10. Mas Rano yang selalu membantuku dan menjadi kekuatan dalam diriku untuk menyelesaikan skripsi ini.

- 11. Sahabatku Slamet Widodo yang selalu mengingatkanku untuk menyelesaikan skripsi (*bukan surat cinta untuk dosen...tapi skripsi!*). Untuk sahabatku Pintoko, terima kasih telah membantuku. Marjuki serta temanteman alumni PMR yang masih sering kumpul bareng, terima kasih atas keceriaannya.
- 12. Sahabatku Pipin dan Mas Moko yang sudah membantu untuk meminjamkan buku, komputer, dan kost-kostan untuk istirahat disela-sela menjelang kuliah. Banyak kenangan yang pernah kita buat. Tidak lupa juga untuk anak-anak NIP, terima kasih atas semua petualanggannya.
- 13. Teman-teman KKN Gaswangi: Abe, Surya, Ginting, Nila, Dian, Arnie, Eka, Eni, dan Tanti, jangan pernah lupakan kenangan kita di Gaswangi (yang kocak, nji`jiki, dan gila abiez).
- 14. Teman-teman PBSID angkatan 03`, Sr. Marsiana (terima kasih atas semua masukkannya), Nia, Lucia, Wisnu, Bambang, Nunik, Desma, dan semuanya. God Bless You.
- 15. Pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, namun peneliti berharap semoga skripsi ini dapat berguna bagi pembaca.

Yogyakarta, 6 November 2007

Rosa Tani Susanti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL					
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING					
HALAMAN PENGESAHAN					
HALAMAN PERSEMBAHAN					
MOTO	•••••		v		
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA					
ABSTRAK					
ABSTRACT					
KATA PENGANTAR					
DAFTAR ISI					
DAFTAR TABEL					
DAFTAR LAMPIRAN					
BAB I	PEI	NDAHULUAN	1		
	A.	Latar Belakang Masalah	1		
		Rumusan Masalah			
	C.	Tujuan Penelitian	4		
	D.	Manfaat Penelitian	4		
	E.	Rumusan Variabel dan Batasan Istilah	5		
	F.	Sistematika Penyajian	6		
BAB II	LA	NDASAN TEORI	8		
	A.	Tinjauan terhadap Penelitian Terdahulu	8		
	B.	Landasan Teori	9		
		1. Kemampuan Menulis	9		
		2. Surat Menyurat	10		
		3. Surat Lamaran Pekerjaan	12		
		4. Bahasa dalam Surat Lamaran Pekerjaan	22		
		5. Hal-hal Pokok dalam Surat Lamaran Pekerjaan	24		
		6. Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi	27		

	C.	Hip	potesis Penelitian	28	
BAB III	Ml	ЕТО	DOLOGI PENELITIAN	30	
	A.	Jen	is Penelitian	30	
	B.	Pop	pulasi dan Sampel	30	
	C.	Inst	trumen Penelitian	31	
	D.	Tek	knik Pengumpulan Data	33	
	E.	Tek	knik Analisis Data	33	
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
	A.	Des	skripsi Data	41	
	B.	Ana	alisis Data	42	
		1.	Perhitungan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaa	n	
			Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi	45	
		2.	Perhitungan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaa	n	
			Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi	47	
		3.	Perhitungan Perbedaan Kemampuan Menulis Surat Lamara	ın	
			Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan dan		
			Jurusan Akuntansi	50	
	C.	Pen	ngujian Hipotesis	52	
		1.	Pengujian Hipotesis Pertama	52	
			Pengujian Hipotesis Kedua		
		3.	Pengujian Hipotesis Ketiga	53	
	D.	Per	nbahasan Hasil Penelitian	54	
BAB V	PE	NU	TUP	56	
			Kesimpulan Hasil Penelitian		
		B.	Implikasi Hasil Penelitian	57	
		C.	Saran	58	
DAFTAR	PU	STA	KA	59	
LAMPIRA	AN.	•••••		61	
BIODATA	\			120	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Aspek Penilaian Surat Lamaran Pekerjaan Sesuai dengan							
	Delapan Kriteria Penilaian Berdasarkan Bagian-bagian Surat							
	Lamaran Pekerjaan	34						
Tabel 3.2	Pedoman Konversi Angka ke Dalam Skala Seratus	38						
Tabel 3.3	Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala							
	Seratus	39						
Tabel 4.1	Perhitungan Jumlah Skor dan Jumlah Skor Kuadrat sebagai							
	Persiapan Menghitung Mean dan Simpangan Baku Kemampuan							
	Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan							
	Penjualan (X1)	42						
Tabel 4.2	Perhitungan Jumlah Skor dan Jumlah Skor Kuadrat sebagai							
	Persiapan Menghitung Mean dan Simpangan Baku Kemampuan							
	Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan							
	Akuntansi (X2)	43						
Table 4.3	Pedoman Konversi Angka ke Dalam Skala Seratus	46						
Table 4.4	Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala							
	Seratus	47						
Table 4.5	Pedoman Konversi Angka ke Dalam Skala Seratus	49						
Table 4.6	Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala							
	Seratus	50						

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Nama Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan	61
Lampiran 2	Daftar Nama Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi	62
Lampiran 3	Daftar Nilai Siswa Jurusan Penjualan	63
Lampiran 4	Daftar Nilai Siswa Jurusan Akuntansi	64
Lampiran 5	Lembar Kerja Siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi	65
Lampiran 6	Surat Izin Penelitian	127
Lampiran 7	Surat Keterangan Penelitian dari Sekolah	128



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Tarigan (1984: 3--4), menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Selain itu, menulis juga merupakan suatu aktivitas yang produktif dan ekspresif, yang hasil aktivitasnya itu selalu memunculkan hal-hal baru, yang disajikan secara apik dan menarik. Dengan menulis kita dapat mengekspresikan gagasan atau ide secara bebas. Menurut Sujanto (1988: 68) secara garis besar, tujuan penulisan ialah mengekspresikan perasaan, memberi informasi, dan mempengaruhi pembaca.

Menulis memang dapat dikatakan sebagai suatu keterampilan berbahasa yang paling sulit. Tidak semua orang dapat dengan mudah menuliskan atau menuangkan gagasan ke dalam bentuk tulisan. Namun, dengan latihan, ketekunan, dan keberanian, keterampilan dalam menulis pun akan dimiliki. Maka dari itu, keterampilan ini perlu diasah dan digali lagi dengan bimbingan, terutama dalam pembelajaran bahasa.

Dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia, siswa diharapkan memiliki keterampilan dalam bidang kebahasaan yang meliputi membaca, menulis, menyimak, dan berbicara. Dengan memiliki keterampilan itu, siswa diharapkan dapat mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari, misalnya seba-

gai pendukung hobi atau kegemaran siswa akan hal-hal yang berkaitan dengan empat bidang keterampilan: mambaca puisi, menjadi pembawa acara, dan kegemarannya akan tulis-menulis. Dengan seringnya melatih keterampilan menulis secara tidak langsung kita juga telah melatih keterampilan berpikir.

Pada penelitian ini peneliti ingin mengetahui seberapa tinggi kemampuan siswa dalam membuat surat, terutama menulis surat lamaran pekerjaan. Menulis surat lamaran pekerjaan ini merupakan salah satu materi pelajaran yang selalu ada pada mata pelajaran Bahasa Indonesia kelas IX (SMP) dan XII (SMA/K). Hal ini karena belum tentu setiap siswa dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (faktor luar); terutama kemampuan ekonomi keluarga, dan juga karena faktor motivasi diri siswa (faktor dalam); malas, merasa tidak mampu, dan buang-buang tenaga serta pikiran.

Selain alasan di atas, topik ini dipilih karena penelitian yang meneliti mengenai surat masih sedikit. Peneliti hanya menemukan dua penulis skripsi dari PBSID (Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah) yang meneliti surat, yaitu Anastasia Kristianingsih (2003) dan Mita Windarsari (2006). Kedua penulis ini pun hanya meneliti pada penulisan surat undangan dinas.

Peneliti ingin mengetahui tingkat kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Tamansiswa, Nanggulan, Kelas XII. SMK Tamansiswa Nanggulan memiliki tiga program bidang keahlian (jurusan), yaitu Akuntansi, Penjualan, dan Teknik Mekanik Otomotif. Namun, pada penelitian ini peneliti ingin secara khusus mengetahui tingkat kemampuan siswa Jurusan Penjualan dan siswa Jurusan Akuntansi dalam membuat surat

lamaran pekerjaan. Karena pada saat pelaksanaan penelitian siswa Jurusan Teknik Mekanik Otomotif sedang melaksanakan Program Kerja Lapangan (PKL). Selain itu sekolah hanya memberikan izin pada peneliti untuk melakukan penelitian di kelas yang sudah ditentukan, yaitu kelas penjualan (P) dan kelas akuntansi satu (A1)

Surat lamaran penting karena tujuan dalam pendidikan kejuruan ialah memiliki lulusan yang dapat secara langsung memasuki dunia kerja. Berdasarkan struktur kurikulum pendidikan kejuruan, mata pelajaran kejuruan terdiri atas beberapa mata pelajaran yang bertujuan untuk menunjang pembentukan kompetensi kejuruan dan pengembangan kemampuan menyesuaikan diri dalam bidang keahliannya (BSNP, 2006: 17). Dengan alasan itulah peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini.

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

- 1. Seberapa tinggikah kemampuan siswa Jurusan Penjualan kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan?
- 2. Seberapa tinggikah kemampuan siswa Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan?
- 3. Bagaimanakah perbedaan kemampuan siswa Jurusan Penjualan dengan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

- Mendeskripsikan kemampuan siswa Jurusan Penjualan kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan.
- Mendeskripsikan kemampuan siswa Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan.
- Mendeskripsikan perbedaan kemampuan siswa Jurusan Penjualan dengan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan dalam menulis surat lamaran pekerjaan.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat kemampuan siswa dalam pembelajaran bahasa, terutama dalam kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan.

2. Bagi Guru

Penelitian ini diharapkan dapat membantu guru mengetahui kekurangan ataupun kelebihan kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Dengan demikian, penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan ataupun titik tolak untuk mengembangkan kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan.

3. Bagi peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dapat mendorong peneliti lain untuk melakukan penelitian-penelitian lain yang sejenis, khususnya dalam hal surat menyurat.

E. Rumusan Variabel dan Batasan Istilah

1. Rumusan Variabel

Variabel adalah objek penelitian, atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian (Arikunto, 2006: 118). Dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan dua variabel, yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

a. Variabel Bebas

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi. Variabel bebas (X) dalam penelitian ini adalah jurusan, yaitu Jurusan Penjualan (X1) dan Jurusan Akuntansi (X2) siswa kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan, tahun ajaran 2007/2008.

b. Variabel Terikat

Variabel terikat adalah variabel yang terkena pengaruh (tergantung). Variabel terikat (Y) dalam penelitian ini adalah kemampuan menulis surat lamaran pekerjan siswa kelas XII SMK Tamansiswa, Nanggulan, tahun ajaran 2007/2008.

2. Batasan Istilah

Batasan istilah dalam penelitian ini disimpulkan oleh peneliti berdasarkan beberapa pengertian dari ahli yang terdapat dalam landasan teori. Batasan istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

a. Surat

Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis dari pihak yang satu kepada pihak yang lain.

b. Surat lamaran pekerjaan

Surat lamaran pekerjaan adalah surat permohonan yang dibuat oleh pencari kerja, yang kemudian dikirimkan kepada suatu badan, instansi, ataupun seseorang guna memperoleh pekerjaan sesuai dengan lowongan yang ditawarkan.

F. Sistematika Penyajian

Skripsi ini terdiri dari lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Landasan Teori, (3) Metodologi Penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Penutup. Dalam bab-bab tersebut juga terdapat beberapa subbab seperti yang akan dijelaskan berikut ini.

Bab satu yaitu Pendahuluan. Dalam bab ini terdapat subbab mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, rumusan variabel dan batasan istilah, dan sistematika penyajian.

Bab dua yaitu Landasan Teori. Dalam bab ini terdapat subbab mengenai tinjauan terhadap penelitian terdahulu, landasan teori, dan hipotesis penelitian.

Bab tiga yaitu Metodologi Penelitian. Dalam bab ini terdapat subbab mengenai jenis penelitian, populasi dan sampel, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab empat yaitu Hasil Penelitian dan Pembahasan. Pada bab ini peneliti akan mendeskripsikan hasil penelitian yang telah dilakukan, yang terdiri dari deskripsi data, analisis data, dan pengujian hipotesis.

Yang terakhir yaitu Penutup. Pada bab ini akan dijelaskan mengenai kesimpulan, saran dan implikasinya terhadap pengajaran Bahasa Indonesia dan dilanjutkan dengan daftar pustaka.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan terhadap Penelitian Terdahulu

Peneliti menemukan dua penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Anastasia Kristianingsih (2003) dan Mita Windarsari (2006). Penelitian Anastasia Kristianingsih (2003) berjudul *Kemampuan Menulis Surat Undangan Dinas Siswa Kelas III SLTP Kanisius, Pakem, Tahun Ajaran 2002/2003*. Penelitian Mita Windarsari memiliki judul *Kemampuan Menulis Surat Undangan Dinas Siswa Kelas X SMA Stella Duce, Bantul, Tahun Ajaran 2005/2006*.

Dalam penelitiannya, Anastasia Kristianingsih (2003) ingin mengetahui kemampuan menulis surat undangan dinas siswa kelas III SLTP Kanisius, Pakem tahun ajaran 2002/2003. Populasi yang diggunakan dalam penelitian ini 49 siswa, yang terdiri atas 24 siswa kelas III A dan 25 siswa kelas III B. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat undangan dinas kelas III SLTP Kanisius Pakem termasuk dalam kategori *baik*.

Jenis penelitian yang dilakukan Mita Windarsari (2006) ialah penelitian deskriptif. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat kemampuan siswa kelas X SMA Stella Duce dalam membuat surat undangan dinas. Dalam penelitiannya tersebut, peneliti mempergunakan seluruh siswa sebagai sampelnya, yaitu dengan jumlah 60 siswa. Dengan penelitiannya itu,

peneliti memperoleh hasil bahwa kemampuan siswa kelas X SMA Stella Duce, Bantul dalam taraf *hampir sedang*.

Berdasarkan tinjauan pustaka yang peneliti lakukan, menulis surat lamaran pekerjaan masih relevan untuk diteliti. Dengan penelitian ini akan ditemukan perbedaan antara menulis surat undangan dinas dengan menulis surat lamaran pekerjaan.

B. Landasan Teori

1. Kemampuan Menulis

Pada bab satu telah dijelaskan bahwa menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain (Tarigan, 1984: 3--4). Ada pula ahli yang berpendapat bahwa menulis merupakan kegiatan mengungkapkan gagasan secara tertulis (Wiyanto, 2004: 2). Dari kedua ahli ini peneliti akan mempergunakan pengertian menulis menurut Wiyanto.

Kemampuan seseorang dalam menulis itu berbeda-beda, ada yang andal dan ada pula yang kurang andal. Memang, menulis bukanlah sesuatu yang mudah untuk dilakukan, namun menulis juga dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan yang mudah untuk dilakukan: bagi yang suka menulis. Kemampuan menulis akan diperoleh jika ada motivasi yang kuat untuk terus mencoba dan belajar: dengan membaca dan praktik menulis.

Dengan menulis kita dapat menuangkan segala gagasan secara bebas. Tulisan yang baik adalah tulisan yang memiliki ciri-ciri tertentu, yaitu bermakna, jelas, bulat dan utuh, ekonomis, dan memenuhi kaidah-kaidah gramatikal (Enre, 1988: 8--10). Bermakna berarti dapat memberikan manfaat dan dapat memberikan bukti terhadap apa yang dikatakannya itu. Jika tidak demikian, tidak bermanfaatlah kegiatan menulis itu. Jelas berarti tidak membinggungkan dan dapat ditangkap dengan baik isinya. Padu dan utuh jika tulisan disajikan secara terorganisasi sehingga pembaca dapat mengikutinya. Ekonomis berarti tulisan diupayakan padat (tidak menggunakan kata-kata yang berlebihan). Memenuhi kaidah gramatikal berarti tulisan yang mempergunakan bahasa yang baku.

2. Surat menyurat

a. Pengertian Surat

Ada beberapa pengertian surat menurut beberapa ahli. Misalnya pengertian surat menurut Marjo (2005: 15), surat adalah alat komunikasi tertulis, atau sarana untuk menyampaikan pernyataan maupun informasi secara tertulis dari pihak satu kepada pihak yang lain.

Ada pula yang berpendapat bahwa surat adalah suatu sarana komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain (Sudarsa, 1991: 3). Menurut Sugiarto (2005: 2), surat adalah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan isi hati atau maksud kepada orang lain (dalam hal ini dapat diartikan perseorangan atau organisasi).

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa surat merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis dari pihak yang satu kepada pihak yang lain.

b. Fungsi Surat

Menurut Marjo (2005: 17) terdapat delapan fungsi surat, yaitu sebagai berikut.

- 1) alat komunikasi,
- 2) wakil atau duta,
- 3) bahan bukti,
- 4) pedoman untuk mengambil keputusan lebih lanjut,
- 5) alat untuk memperpendek jarak dan menghemat tenaga,
- 6) bukti sejarah dan bukti kegiataan,
- 7) alat pengingat, dan
- 8) sebagai alat promosi.

c. Jenis Surat

Menurut Bratawidjaja (1988: 6--7), secara garis besar surat dapat digolongkan berdasarkan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Menurut isi dan asal (pengirimnya), surat dibedakan atas tiga macam, yaitu surat resmi atau surat dinas pemerintah, surat niaga, dan surat pribadi.
- 2) Menurut maksud dan tujuannya, surat dapat digolongkan atas: surat pemberitahuan, surat keputusan, surat perintah, surat permintaan atau permohonan, surat peringatan, surat panggilan, surat penawaran, surat

perjanjian, surat pesanan, surat laporan, surat pengantar/jalan, surat lamaran pekerjaan, surat penegasan, surat penuntutan (klaim), dan sebagainya.

- 3) Menurut wujudnya, dikenal bentuk-bentuk surat seperti: kartu pos, warkat pos, surat bersampul, nota atau memo, telegram, teleks, dan sebagainya.
- 4) Menurut banyaknya sasaran yang hendak dicapai, surat terbagi atas: surat biasa, surat edaran, dan pengumuman.
- 5) Menurut jaminan dan keamanan isi, dikenal empat macam surat, yaitu surat biasa, surat konfidensial (terbatas), surat rahasia, dan surat sangat rahasia.
- 6) Menurut urgensi penyelesaiannya, surat terbagi atas: surat biasa, surat segera, surat amat segera (kilat), dan surat kilat khusus.

3. Surat Lamaran Pekerjaan

a. Pengertian Surat Lamaran Pekerjaan

Ada beberapa pengertian surat lamaran pekerjaan menurut beberapa ahli, antara lain pengertian surat menurut Bratawidjaja (1988: 5). Menurutnya surat lamaran pekerjaan adalah surat yang dibuat oleh pencari kerja (pelamar kerja) untuk kemudian dikirimkan kepada suatu badan usaha atau instansi guna mendapat pekerjaan atau jabatan sesuai dengan lowongan pekerjaan/jabatan yang ditawarkan.

Menurut Marjo (2005: 223), surat lamaran pekerjaan adalah surat permohonan yang dibuat oleh pencari kerja (pelamar pekerjaan), untuk kemudian dikirimkan kepada suatu badan usaha atau instansi guna mendapat pekerjaan atau jabatan yang sesuai dengan lowongan pekerjaan yang ditawarkan. Ada pula yang berpendapat bahwa surat lamaran pekerjaan merupakan surat permohonan akan suatu pekerjaan dari seseorang yang ingin bekerja pada pihak yang dapat memberikan suatu pekerjaan (Sugiarto, 2005: 127).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa surat lamaran pekerjaan adalah surat permohonan yang dibuat oleh pencari kerja, yang kemudian dikirimkan kepada suatu badan, instansi ataupun seseorang, guna memperoleh pekerjaan sesuai dengan lowongan yang ditawarkan.

b. Bentuk Surat Lamaran

Menurut Parimpunan (2006: 60) ada dua bentuk atau model surat yang digunakan dalam penulisan surat lamaran pekerjaan, yaitu *official style* (bentuk resmi dinas pemerintah) dan *simple style* (bentuk sederhana).

Bentuk atau model surat itu akan dijelaskan sebagai berikut.

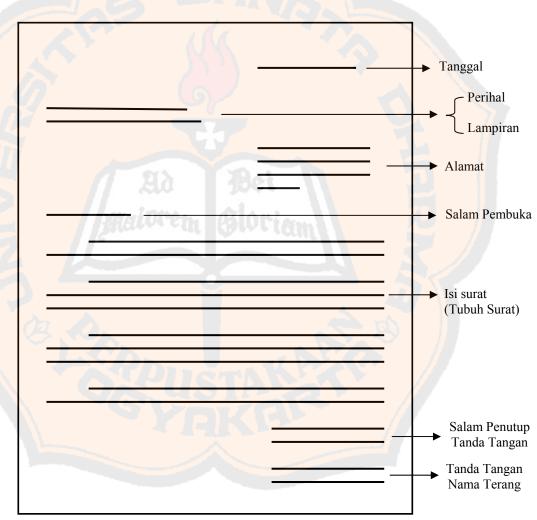
1) Official Style (bentuk resmi dinas pemerintah)

Bentuk surat ini memiliki bagian-bagian surat sebagai berikut.

- a. Tanggal surat ditempatkan di sebelah kanan atas.
- b. Perihal dan lampiran di sebelah kiri di bawah tanggal.
- c. Alamat tujuan diletakkan di bawah tanggal surat dan baris pertamanya sejajar tepat di bawah lampiran.

- d. Salam pembuka.
- e. Isi surat, penulisan pada awal alinea masuk lima hentakan ketik (1,5 atau 2 centimeter; tulis tangan).
- f. Salam penutup dan tanda tangan.
- g. Nama terang.

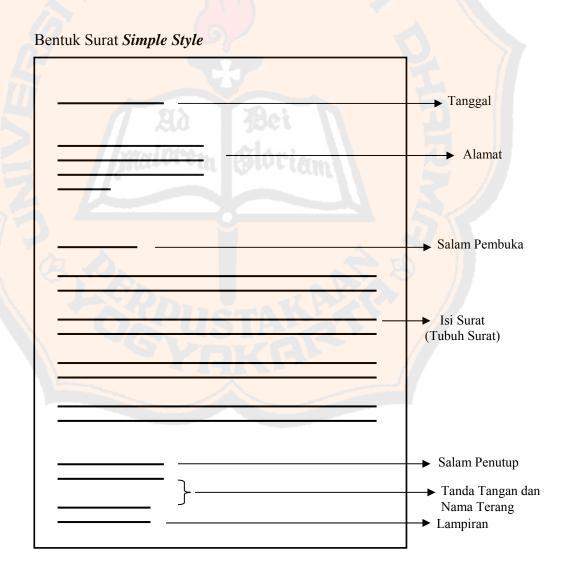
Bentuk Surat Official Style



2) Simple Style (bentuk sederhana)

Bentuk surat ini memiliki bagian-bagian surat sebagai berikut.

- a. Tanggal surat ditempatkan di sebelah kiri atas.
- b. Alamat tujuan diletakkan di bawah tanggal surat.
- c. Salam pembuka.
- d. Isi surat, penulisan pada awal alinea masuk lima hentakan ketik(1,5 atau 2 centimeter; tulis tangan).
- e. Salam penutup.
- f. Tanda tangan dan nama terang.
- g. Lampiran.



Contoh surat lamaran bentuk Official Style

Yogyakarta, 15 Maret 2007

Perihal : Lamaran Kerja Lampiran : 3 (tiga) helai

> Kepada Yth. Kepala Bagian Personalia Exsport Import Manufacturing Jln. Babarsari No. 13 BBC Plaza Depok Sleman Yogyakarta

Dengan hormat,

Berdasarkan iklan Bapak pada selebaran iklan lowongan yang saya dapat, saya ingin mengajukan lamaran untuk mengisi lowongan *Office Staff*.

Saya seorang laki-laki berumur 22 tahun, lulusan SMK dengan jurusan Sekretaris. Saya mampu mengaplikasikan komputer dengan baik.

Bersama ini saya lampirkan 1 (satu) helai daftar riwayat hidup beserta salinan ijazah untuk dijadikan pertimbangan selanjutnya.

Atas perhatian yang diberikan kepada surat lamaran ini, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

B. Rani Laksini

Surat ini merupakan contoh surat yang dibuat oleh peneliti berdasarkan bentuk surat yang sudah ada di atas.

Contoh lain surat lamaran bentuk *Official Style* (Marjo, 2005: 238)

Bojonegoro, 24 Agustus 2001

Perihal : Lamaran Kerja Lampiran : 3 (tiga) helai

Kepada

Yth. Bapak Direktur PT Mediakom

Jln. Garuda No. 32F

JAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini saya,

Nama : Suginoto Umur : 23 tahun

Alamat : Jln. Patriot No. 352 Bekasi

Dengan ini mengajukan permohonan untuk bekerja pada perusahaan Bapak.

Saya lulusan akademi perbankandan meguasai pengoprasian komputer dan bahasa Ingris (lisan maupun tulisan). Selama dua tahun, saya bekerja di Bank Prima Artha sebagai programmer. Sejak tanggal 10 Februari berhenti atas kemauan sendiri.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama surat ini saya lampirkan foto kopi ijazah sarjana muda, sertifikat komputer, dan bahasa serta rekomendasi dari bank Prima Artha.

Atas perhatiannya dan pertimbangannya Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Suginoto

Contoh surat lamaran bentuk *Simple Style* (Marjo, 2005: 231--238)

Jakarta, 25 Maret 2007

Kepada Yth. Pemasang iklan pada harian *Kompas* Jln. Garuda No. 474 Jakarta Pusat

Hal: Lamaran Kerja

Dengan hormat,

Saya lulusan SMK Harapan 6 Jakarta tahun 2006 dan memiliki kendaraan bermotor sendiri.

Saya ingin melamar pekerjaan sebagai yang dimaksudkan dalam iklan yang pada harian Kompas tanggal 24 Maret 2007.

Bersama ini saya lampirkan 1 (satu) helai daftar riwayat hidup, surat keterangan berkelakuan baik, dan salinan ijazah yang dapat dijadikan bahan pertimbangan selanjutnya.

Atas perhatian yang diberikan kepada surat lamaran ini, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Kurniawan Budianto

Lampiran: 3 lembar

c. Bagian Surat dan Fungsinya

Menurut Parimpunan (2006: 40) sebuah surat lamaran kerja memiliki bagian-bagian dan fungsi dalam tubuh surat, yaitu (1) domisili di mana surat lamaran kerja dibuat/ditulis, (2) alamat yang dituju, (3) hal dan atau lampiran surat, (4) salam pembuka, (5) memperkenalkan diri, dan dari mana informasi lowongan kerja itu didapat, (6) inti surat yang dimaksud/ pekerjan apa yang dilamar, (7) salam penutup, dan (8) tanda tangan dan nama terang. Untuk nomor 5 dan 6 termasuk dalam isi.

Bagian-bagian tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

1) Domisili di mana surat lamaran kerja itu di buat. Penulisan disertai dengan tanggal, bulan, dan tahunnya. Fungsinya sebagai: mempermudah penetapan waktu membalas surat, sebagai pengingat dan pengagendaan bagi penerima, dan sebagai referensi dan petunjuk bagi petugas administrasi.

Contoh:

(kanan) Jakarta, 30 April 2007

atau di sebelah kiri surat

Jakarta, 30 April 2007

(letak penulisan disesuaikan dengan bentuk surat yang akan digunakan)

2) Alamat surat dapat ditulis dengan dua macam bentuk (disesuaikan dengan bentuk surat yang akan digunakan). Pertama, ditulis di sebelah kanan atas setelah penulisan hal dan atau lampiran. Kedua, ditulis di sebelah kiri atas di bawah tanggal surat (Sudarsa, 1991: 14). Fungsinya sebagai: petunjuk bagi penerima surat, dan petunjuk bagi petugas kearsipan.

Contoh:

(kanan)
Kepada
Yth. Kepala Bagian Personalia
Exsport Import Manufacturing
Jln. Babarsari No. 13 BBC
Plaza Depok Sleman
Yogyakarta

atau di sebelah kiri surat

Kepada Yth. Kepala Bagian Personalia Exsport Import Manufacturing Jln. Babarsari No. 13 BBC Plaza Depok Sleman Yogyakarta

3) Perihal dan atau lampiran. Perihal berfungsi sebagai referensi, petunjuk tentang intisari dari isi surat secara keseluruhan, petunjuk bagi petugas *filing* (petugas perpajakan), administrasi, dan kearsipan. Lampiran berfungsi sebagai petunjuk tentang dokumen yang harus disertakan bersama surat yang bersangkutan (Marjo, 2005: 58--59).

(atas)

Contoh:

Perihal : Lamaran Kerja Lampiran : 3 (tiga) helai

(bawah)

Lampiran: 10 (sepuluh) helai

4) Salam pembuka berfungsi sebagai tanda pembicaraan dalam surat akan dimulai, dan salam penghormatan. "Dengan hormat", merupakan salam pembuka yang cukup sopan untuk digunakan.

Contoh:

Dengan hormat,

5) Memperkenalkan diri, dari mana informasi lowongan kerja itu didapat Contoh:

Saya lulusan SMK Harapan 6 Jakarta tahun 2006 dan memiliki kendaraan bermotor sendiri.

Saya ingin melamar pekerjaan sebagai yang dimaksud dalam iklan yang terbit pada harian Kompas tanggal 24 Maret 2007.

6) Inti surat yang dimaksud/pekerjan apa yang dilamar.

Contoh:

Berdasarkan iklan Bapak pada selebaran iklan lowongan yang saya dapat, saya ingin mengajukan lamaran untuk mengisi lowongan Office Staff.

7) Salam penutup berfungsi sebagai tanda pembicaraan selesai.

Contoh:

Hormat saya,

8) Tanda tangan dan nama terang. Fungsinya sebagai identitas penanggungjawab surat.

Contoh:

(kiri)(kanan)Hormat saya,Hormat saya,

Kurniawan Budianto Budi Setyawan

4. Bahasa dalam Surat Lamaran Pekerjaan

a. Penyusunan Kalimat

Pada umumnya, bahasa surat relatif lebih singkat, tidak berteletele, dan menggunakan kalimat yang sopan. Kalimat dikatakan singkat apabila kalimat itu tidak panjang (kalimat sederhana), sehingga tidak menjenuhkan pembaca. Selain itu, jangan mencantumkan hal-hal yang tidak diperlukan. Tidaklah sopan apabila pelamar menuliskan kalimat-kalimat yang meninggikan diri secara berlebihan, meminta gaji sesuai pengalaman dan tingkat pendidikan yang dimiliki (kecuali jika ada tawaran pilihan gaji yang diajukan oleh pemasang iklan), dan meminta ongkos tambahan, seperti ongkos transpotasi dan makan (Marjo, 2005: 224--225).

Bahasa atau kalimat yang digunakan harus jelas; artinya, dengan sekali baca pihak penerima surat dapat langsung menangkap isi surat tanpa ada keragu-raguan (Marjo, 2005: 95). Bratawidjaja (1988: 39) berpendapat kalimat adalah jelas dan efektif apabila pembaca surat dalam sekali baca langsung bisa menangkap isinya tanpa ada keragu-raguan. Menurut Marjo (2005: 224) surat lamaran adalah visualisasi/gambaran dari pribadi pelamar, maka biasanya harus ditulis sendiri dengan tangan oleh pelamar.

b. Pemilihan Kata (diksi)

Dalam penyusunan surat, penulis perlu memperhatikan pilihanpilihan kata yang akan digunakan. Pemilihan kata dalam penyusunan sebuah surat haruslah sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Menurut Keraf (1985: 24) pilihan kata atau diksi memiliki ciri sebagai berikut.

Pertama, pilihan kata atau diksi mencakup pengertian katakata mana yang dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan, bagaimana membentuk pengelompokan kata-kata yang tepat atau menggunakan ungkapan-ungkapan yang tepat, dan gaya mana yang paling baik digunakan dalamsuatu situasi. Kedua, pilihan kata atau diksi adalah kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna dari gagasan yang ingin disampaikan, dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai (cocok) dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki kelompok masyarakat pendengar. Ketiga, pilihan kata atau diksi yang tepat dan sesuai hanya dimungkinkan oleh pengguasaan sejumlah besar kosa kata atau perbendaharaan kata bahasa itu.

Jangan sampai pilihan kata yang digunakan justru akan membuat maksud atau isi surat menjadi kabur: informasi yang akan disampaikan menjadi tidak jelas. Salah dalam memilih kata dapat menyebabkan kalimat dalam surat menjadi salah atau mubazir. Oleh sebab itu, pada waktu menulis surat penulis surat perlu memilih kata yang tepat/sesuai, agar bahasa surat menjadi jelas, tegas, dan komunikatif (Sudarsa, 1991: 31).

c. Penggunaan Ejaan

Dalam penyusunan dan penulisan surat tentu perlu diperhatikan penggunaan ejaan. Perangkat kaidah mengenai pemakaian ejaan yang kini berlaku ialah seperti yang digariskan dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Hal ini perlu diperhatikan karena jenis surat lamaran pekerjaan termasuk dalam jenis surat resmi. Secara khusus perlu diperhatikan kriteria-kriteria mengenai penggunaan ejaan, seperti: pemakaian huruf, pemakaian huruf kapital dan huruf miring, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca.

Dengan menggunakan ejaan yang sesuai tersebut, tentu akan memudahkan pembaca dalam memahami maksud dari surat yang dibuat (agar tidak salah pengertian).

5. Hal-hal Pokok dalam Surat Lamaran Pekerjaan

Menurut Marjo (2005: 225--229) ada beberapa hal pokok yang perlu diperhatikan dalam penyusunan surat lamaran pekerjaan. Hal-hal pokok itu akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Isi Surat Lamaran

Dalam surat lamaran pekerjaan, pelamar harus memberikan informasi-informasi penting perihal data dirinya sehubungan dengan pekerjaan yang akan dilamarnya. Berikut ini merupakan isi surat lamaran.

- 1) Data diri pribadi pelamar, terdiri atas:
 - a) Nama lengkap
 - b) Jenis kelamin
 - c) Tempat dan tanggal lahir
 - d) Kewarganegaraan
 - e) Status menikah/belum menikah
 - f) Alamat, ditulis dengan lengkap dan jelas, termasuk kode pos, dan nomor telepon (jika ada).
- 2) Pendidikan/Ijazah yang dimiliki:

- a) Pendidikan formal; biasanya cukup disebutkan pendidikan formal terakhir. Misalnya pendidikan dasar/menengah (SD, SMP, SMA/K) dan pendidikan tinggi (PT/universitas).
- b) Pendidikan informal; perlu disebutkan pendidikan informal atau kursus-kursus yang pernah diikuti. Misalnya kursus mengetik, kursus komputer, kursus bahasa asing, dan kursus-kursus lainnya.
- c) Keterampilan khusus; perlu juga disebutkan keterampilan-keterampilan khusus yang dimiliki pelamar. Seperti keterampilan mengetik 10 jari, mahir mengoperasikan komputer, mahir mengemudi (memiliki SIM A/C), dan lain sebagainya.

Namun ada pula penulisan surat lamaran dengan format isi surat yang berbeda. Menurut Sugiarto (2005: 127), penulisan surat lamaran dapat dilakukan dengan dua format, yaitu sebagai berikut.

- a) Surat lamaran pekerjaan yang digabung dengan daftar riwayat hidup (curriculum vitae). Dengan demikian, daftar riwayat hidup masuk dalam isi surat.
- b) Surat lamaran pekerjaan yang terpisah dari daftar riwayat hidup.

 Dengan demikian, daftar riwayat hidup merupakan suatu lampiran yang melengkapi surat lamaran.

3) Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan salah satu faktor penting yang biasanya dijadikan bahan pertimbangan oleh sebuah instansi yang sedang mencari tenaga kerja. Maka dari itu, menurut Marjo (2005: 226) pelamar

perlu menyebutkan keterampilan kerja dalam bidang pekerjaan yang dilamarnya dengan dasar pendidikan yang dimilikinya.

4) Kegemaran dan Hobi

Menurut Marjo (2005: 227) kegemaran atau hobi dapat menunjang jenis pekerjaan yang dilamarnya. Suatu instansi adakalanya berniat untuk membentuk tim olahraga atau kesenian untuk mempromosikan nama kantor atau perusahaan itu.

5) Informasi Lowongan Pekerjaan

Ada baiknya pelamar juga perlu menyebutkan dari media massa mana pelamar memperoleh informasi mengenai lowongan kerja yang sedang ia tuju. Misalnya saja dari iklan pada surat kabar atau koran, dari televisi, radio, papan pengumuman (yang ada di sekolah, kampus, tempat umum, dan lain sebagainya) atau dari orang lain.

6) Daftar Riwayat Hidup

Dalam surat lamaran pekerjaan, lampiran daftar riwayat hidup merupakan suatu hal yang perlu disertakan. Karena dalam lampiran ini si pemasang iklan dapat mengetahui data diri dari pelamar kerja. Biasanya daftar riwayat hidup ini memuat hal-hal, seperti identitas diri, pendidikan, pengalaman kerja, hobi, kesehatan, dan bisa juga keterangan mengenai keterampilan-keterampilan yang lain.

b) Lampiran

Lampiran yang ada dalam surat lamaran biasanya berupa beberapa surat pendukung. Misalnya surat ijazah, surat keterangan berkelakuan baik, daftar riwayat hidup, foto kopi KTP, sertifikat, dan foto, terutama semua syarat-syarat yang diminta oleh pemasang iklan.

6. Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi

Pengajaran menulis surat di sekolah menengah kejuruan (SMK) merupakan salah satu materi pokok (kompetensi dasar) yang selalu ada dan diajarkan bagi siswa di kelas XII. Salah satu kompetensi yang perlu dikembangkan itu ialah kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Dalam pengajaran bahasa Indonesia yang berkaitan dengan menulis surat lamaran pekerjaan ini siswa akan diajari mengenai surat-menyurat: mulai dari pengertian, fungsi, jenis-jenisnya, bentuknya, hingga pada penulisannya (praktik menulis). Dengan demikian, kemampuan siswa dalam hal menulis pun akan semakin bertambah.

Dengan hal tersebut di atas sekolah menengah kejuruan merupakan sekolah yang dapat mengarahkan siswa untuk mengembangkan kompetensinya dalam bidang keahlian yang dimilikinya. Dalam lembaga sekolah ini siswa akan lebih diarahkan untuk menjadi lulusan yang "siap pakai" di lingkungan masyarakat (dunia kerja).

SMK Tamansiswa, Nanggulan merupakan salah satu SMK swasta yang terdapat di daerah Kulon Progo, yang dapat membantu siswa mengembangkan kemampuan siswa dalam bidang keahliannya. SMK Tamansiswa ini menawarkan tiga jurusan, yaitu Jurusan Akuntansi, Jurusan Penjualan, dan Jurusan Teknik Mekanik Otomotif. Kelas X, XI, XII masing-

masing memiliki tujuh (7) kelas dengan tiga (3) kelas Jurusan Akuntansi, satu (1) kelas Jurusan Penjualan, dan tiga (3) kelas Jurusan Teknik Mekanik Otomotif. Jadi, untuk keseluruhannya ada 21 kelas.

Di dalam penelitian ini peneliti hanya tertarik dan akan mempergunakan Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi sebagai variabelnya (objek penelitian). Karena pada saat pelaksanaan penelitian siswa Jurusan Teknik Mekanik Otomotif sedang melaksanakan Program Kerja Lapangan (PKL). Selain itu sekolah hanya memberikan izin pada peneliti untuk melakukan penelitian di kelas yang sudah ditentukan, yaitu kelas penjualan (P) dan kelas akuntansi satu (A1)

Jurusan Penjualan adalah jurusan yang dapat membantu siswa mengembangkan keahliannya dalam bidang penjualan atau dalam kemampuannya berniaga (*marketing*). Sedangkan Jurusan Akuntansi adalah jurusan yang dapat membantu siswa mengembangkan keahliannya dalam bidang pembukuan/ keuangan (*accounting*).

C. Hipotesis Penelitian

Penulis mengajukan tiga hipotesis berdasarkan rumusan masalah yang ada pada penelitian ini, yaitu sebagai berikut.

 Kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah cukup. Hal ini didasarkan pada alasan bahwa siswa Jurusan Penjualan lebih mengandalkan penghafalan (ingatan)

- 2. Kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi adalah *baik*. Hal ini didasarkan pada alasan bahwa siswa Jurusan Akuntansi adalah siswa yang sudah dikondisikan untuk berpikir secara sistematis dan logis (dalam penghitungan)
- 3. Rentang perbedaan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi tidak terlalu jauh (tidak signifikan). Hal ini didasarkan pada alasan bahwa siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi telah memperoleh materi yang sama, yaitu materi menulis surat lamaran pekerjaan dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti mempergunakan jenis penelitian deskriptif. Menurut Furchan (1982: 415), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status gejala pada saat penelitian dilakukan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melukiskan variabel/kondisi "apa adanya" dalam suatu situasi. Hubungannya dengan hal itu ialah untuk mengetahui kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa jurusan Penjualan dengan jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan.

Penelitian ini akan mengungkapkan kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan, yaitu dengan tes membuat surat lamaran pekerjaan. Penelitian ini juga termasuk dalam jenis peneliatian kuantitatif, karena hasil dari data yang akan diperoleh akan diskor berdasarkan jenis kesalahan yang dilakukan oleh siswa. Jenis kesalahan itu didasarkan atas kriteria/aspek-aspek yang telah ditentukan.

B. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah sekelompok objek atau individu atau peristiwa yang menjadi perhatian peneliti, yang akan dikenai generalisasi penelitian (Gay, 1976: 67 via Soewandi, 2006: 1). Subjek yang menjadi populasi dapat berupa: manusia,

wilayah geografis, waktu, metode, hasil tes, kurikulum, gejala-gejala, dan sebagainya (Mohamad Ali, 1985: 56 via Soewandi 2006: 1). Berdasarkan penjelasan itu, populasi dalam penelitian ini adalah siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan.

Sampel adalah sebagian dari populasi yang dapat dipakai untuk menyimpulkan populasi, dan "sebagian" itu benar-benar mewakili populasi Soewandi (2006: 1). Besarnya sampel dapat diambil antara 10–15% atau 20–25% dari jumlah populasi (Arikunto, 2006: 134).

Sampel penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini mengambil salah satu kelas dari tiga kelas Jurusan Akuntansi yang ada dan satu kelas Jurusan Penjualan. Hal tersebut dilakukan karena penempatan siswa di SMK Tamansiswa Nanggulan ini mempergunakan sistem campuran. Hal ini juga membantu dan memudahkan peneliti untuk menentukan sampel penelitian.

C. Instrumen Penelitian

Menurut Soewandi (2006: 1) instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk memperoleh data. Dalam penelitian ini peneliti mempergunakan instrumen yang berupa tes membuat surat lamaran pekerjaan. Instrumen penelitian ini sebagai berikut.

Petunjuk Pembuatan Surat Lamaran Pekerjaan

- 1. Tulislah nama, kelas, dan nomor urut di sudut kanan atas pada kertas jawaban!
- Buatlah surat lamaran pekerjaan berdasarkan iklan selebaran dan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Surat lamaran yang terpisah dari daftar riwayat hidup!
- b) Surat lamaran pekerjaan dengan bentuk surat official style!
- c) Gunakanlah bahasa Indonesia yang baku (kata, kalimat, ejaan)
- d) Waktu mengerjakan 45 menit.
- e) Sifat tes dengan buku tertutup (*closed book*).
- 3. Selamat mengerjakan dan terima kasih atas kerjasamanya.

Export Import Manufacturing

Jln. Babarsari No. 13 BBC Plaza Depok Sleman Yogyakarta Telp (0274) 489324 / 081392496020

LOWONGAN KERJA

Perusahaan multi nasional yang bergerak di bidang ekspor impor membuka kantor cabang baru di Yogyakarta, oleh karena itu perusahaan membutuhkan beberapa tenaga.

- 1. Receptionis
- 2. Administration
- 3. Supervisor
- 4. Office staf

Persyaratan:

- 1. Lamaran lengkap: daftar riwayat hidup, ijazah, surat keterangan kelakuan baik, pas foto, dan foto kopi KTP.
- 2. Pendidikan minimal SLTA/SMK/D3/S1, semua jurusan.
- 3. Usia 18 sampai dengan 38 tahun.
- 4. Sehat jasmani dan rohani.
- 5. Pengalaman tidak diutamakan.
- 6. Kerja paroh waktu.

Bagi Anda yang serius dan memenuhi persyaratan di atas, datang dengan berpakaian rapi dan sopan (langsung wawancara) pada jam kerja.

Senin s/d Jumat : 08.00 – 15.00 WIB Sabtu : 08.00 – 12.00 WIB

Surat lamaran ditujukan kepada: Kepala Bagian Personalia

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian ini adalah dengan menggunakan tes. Djiwandono (1996: 1 via Windarsari 2006: 46), tes adalah alat, prosedur, atau rangkaian kegiatan yang digunakan untuk memperoleh contoh tinggkah laku seseorang yang memberikan gambaran tentang kemampuannya dalam satu bidang tertentu. Hasil tes ini digunakan untuk memperoleh informasi/data mengenai kesalahan siswa dalam membuat surat lamaran pekerjaan. Data penelitian ini diperoleh dengan menganalisis pekerjaan siswa, yaitu dengan mengelompokkan kesalahan-kesalahan yang banyak dilakukan oleh siswa.

Adapun indikator yang akan dijadikan penilaian, yaitu sesuai dengan kriteria surat lamaran kerja yang baik. Kriteria tersebut berdasarkan atas unsurunsur pokok yang terdapat dalam surat lamaran kerja.

E. Teknik Analisis Data

Langkah-langkah dalam menganalisis data ialah sebagai berikut.

- 1. Sampel yang berupa hasil tes dikumpulkan untuk dinilai.
- 2. Data yang telah diperoleh kemudian dianalisis berdasarkan kriteri surat lamaran kerja yang baik. Kriteria tersebut berdasarkan atas unsur-unsur pokok yang terdapat dalam surat lamaran kerja.

Tidak ada kriteria khusus dalam penilaian surat lamaran pekerjaan ini.
Oleh karena itu, penilaian hanya menggunakan acuan ciri-ciri surat lamaran kerjaan yang baik yang telah dijelaskan dalam landasan teori. Surat lamaran

pekerjaan ini dinilai berdasarkan bagian-bagian surat, kalimat, diksi (pilihan kata) dan juga pada penggunaan ejaan.

Aspek Penilaian Surat Lamaran Pekerjaan Sesuai dengan Delapan Kriteria Penilaian Berdasarkan Bagian-bagian Surat Lamaran Pekerjaan Tabel 3.1

No	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Tanggal surat:	9
	a. Tanggal surat ditulis di kanan atas halaman surat. (1)	
	b. Kata tanggal tidak perlu ditulis. (1)	
1	c. Nama kota ditulis sebelum tanggal. (1)	
	d. Nama kota tidak boleh disingkat. (1)	
	e. Huruf awal nama kota ditulis dengan huruf kapital	
	diikuti tanda baca komaI (,). (1)	
	f. Nama bulan ditulis lengkap/tidak disingkat. (1)	
	g. Huruf awal nama bulan ditulis dengan huruf kapital. (1)	
	h. Angka tahun ditulis lengkap. (1)	
	i. Pada akhir baris tidak diberi tanda titik. (1)	
2.	Perihal atau hal:	7
	a. Perihal surat terletak di bagian kiri atas setelah tanggal	
	surat. (1)	
	b. Huruf awal perihal ditulis dengan huruf kapital. (1)	
	c. Satuan kata yang digunakan untuk menyatakan perihal	
	harus singkat dan jelas. (2)	
	d. Huruf awal kata satuan perihal harus ditulis dengan	
	huruf kapital. (1)	
	e. Kata perihal ditandai dengan tanda titik dua (:). (1)	
	f. Pada akhir baris tidak diberi tanda titik (.). (1)	

3.	La	mpiran:	7
	a.	Lampiaran surat terletak di bagian bawah kiri atas	
		setelah perihal surat. (1)	
	b.	Huruf awal lampira n ditulis dengan huruf kapital. (1)	
	c.	Satuan kata yang digunakan untuk menyatakan lampiran	
		harus singkat dan jelas. (2)	
	d.	Huruf/angka awal satuan lampiran harus ditulis dengan	
		huruf kapital atau angka. (1)	
	e.	Kata lampiran ditandai dengan tanda titik dua (:). (1)	
	f.	Pada akhir baris tidak diberi tanda titik (.). (1)	
4.	Ala	amat Surat:	27
	a.	Alamat surat terletak di bagian kanan halaman surat di	
1	7	antara lampiran dengan salam pembuka. (2)	A 7
9	b.	Huruf awal kata kepada ditulis dengan huruf kapital. (1)	
		(kemudian diikuti)	ו
	c.	Satuan Yang terhormat disingkat Yth (2)	
	d.	Huruf awal pada singkatan Yth. ditulis dengan huruf	
	4	kapital. (1)	
777	e.	Setelah singkatan Yth diberi tanda titik (.). (1)	
	f.	Huruf awal pada satuan kata kepala bagian personalia	
	~	ditulis dengan huruf kapital. (3)	
	g.	Huruf awal pada satuan kata export import	
		manufacturing ditulis dengan huruf kapital. (3)	
	h.	Alamat ditulis dengan lengkap. (2)	
	i.	Alamat tujuan harus ditulis dengan benar:	
		Jln. Babarsari No. 13 BBC Plaza Depok Sleman	
		Yogyakarta. (11)	
	j.	Alamat tujuan tidak diakhiri tanda titik (.). (1)	
5.	Sal	am Pembuka:	4
	a.	Salam pembuka biasanya menggunakan kata dengan	

		hormat. (1)	
	b.	Huruf awal pada kata dengan hormat ditulis dengan	
		hurur kapital. (1)	
	c.	Penulisan dengan hormat diikuti dengan tanda koma (,).	
		(1)	
	d.	Salam pembuka tidak ditulis menjorok ke dalam dan	
		terletak di bawah alamat sebelah kiri. (1)	
6.	Isi	Surat, mencakup:	36
	a.	Sumber informasi lowongan kerja. (1)	
	b.	Menuliskan lowongan kerja yang ingin dimasuki	
	1	(diminati). (1)	
	c.	Informasi mengenai data diri pelamar maksimal 2. (2)	
	d.	Mencantumkan informasi berkenaan dengan syarat-	
7		syarat lamaran yang harus dipenuhi. (5)	
	e.	Isi surat mudah dipahami/mudah dimengerti, tidak	
		bertele-tele (sederhana/tidak boros kata), dan logis. (5)	
	f.	Struktur kalimat sesuai dengan kaidah, subjek, predikat,	
	4	objek, dan (keterangan). (8)	
775	g.	Penggunaan ejaan: tanda baca, huruf, dan lain	
		sebagainya yang sesuai dengan fungsinya. (12)	
	h.	Kata-kata yang digunakan sopan dan bermakna	
		menegaskan tujuan lamaran. (2)	
	i.	Penulisan kalimat ucapan terima kasih yang sesuai	
		dengan kaidah. (2)	
	j.	Kerapian penulisan surat. (2)	
7.	Sal	am Penutup:	4
	a.	Salam penutup terletak di bagian kanan bawah halaman	
		surat. (1)	
	b.	Kata yang biasa digunakan ialah kata hormat saya . (1)	
	c.	Huruf awal pada salam penutup ditulis dengan huruf	

	kapital. (1)	
	d. Penulisan salam penutup diikuti tanda kon	na (,). (1)
8.	Nama dan Tanda Tangan Pengirim:	6
	a. Nama dan tanda tangan pengirim terle	tak di bagian
	kanan bawah halaman surat setelah salam	penutup. (1)
	b. Huruf awal setiap unsur nama ditulis	dengan huruf
	kapital. (2)	
	c. Nama pengirim tidak digarisbawahi	<mark>ataup</mark> un tidak
	berada dalam tanda kurung. (1)	
	d. Pada akhir baris tidak diberi tanda titik (.).	(1)
	e. Tanda tangan pengirim terletak di antara	salam penutup
	dan nama pengirim. (1)	
		Total 100

- 3. Mengoreksi hasil pekerjaan siswa dengan memberi skor sesuai dengan aspek ataupun kriteria yang sudah ditentukan. Penyekoraan disesuaikan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dengan cara menilai bagian-bagian surat, penyusunan kalimat, pemilihan kata (diksi), dan penggunaan ejaan.
- 4. Hasil penilaian tes kemudian diolah untuk memperoleh nilai rata-rata (*mean*) dan simpangan bakunya.

Perhitungan nilai rata-tara

$$\overline{X} = \frac{\sum fX}{N}$$

Keterangan:

 \overline{X} = mean (nilai rata-rata)

 $\sum fX = \text{jumlah skor siswa}$

N = jumlah seluruh siswa

Perhitungan simpangan baku

$$S = \sqrt{\frac{\sum X^2}{N} - \left(\frac{\sum X}{N}\right)^2}$$

Keterangan:

S = simpangan baku

N = jumlah seluruh siswa

 $\sum X = \text{jumlah skor siswa}$

 $\sum X^2 = \text{jumlah skor siswa yang dikuadratkan}$

5. Mengkonversikan angka menjadi nilai dari setiap jurusan dengan skala seratus untuk mengetahui tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan (Nurgiyantoro, 2001: 402).

Pedoman Konversi Angka ke dalam Sk<mark>ala Seratus</mark> Tabel 3.2

Skala Sigma	Skala Angka	Skala Seratus
		(1-100)
+ 2,25	\overline{X} + (2,25.S)	100
+ 1,75	\overline{X} + (1,75.S)	90
+ 1,25	\overline{X} + (1,25.S)	80
+ 0,75	$\overline{X} + (0.75.S)$	70
+ 0,25	\overline{X} + (0,25.S)	60
- 0,25	\overline{X} - (0,25.S)	50
- 0,75	\overline{X} - (0,75.S)	40
- 1,25	\overline{X} - (1,25.S)	30
- 1,75	\overline{X} - (1,75.S)	20
- 2,24	\overline{X} - (2,25.S)	10

6. Pemberian nilai dengan penghitungan persentase (Nurgiyantoro, 2001: 400).

Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala Seratus Tabel 3.3

Interval persentase tingkat penguasaan	Nilai ubah skala seratus	Keterangan
96% — 100%	100	Sempurna
86% — 95%	90	Baik sekali
76% — 85%	80	Baik
66% — 75%	70	Cukup
56% — 65%	60	Sedang
46% — 55%	50	Hampir sedang
36% — 45%	40	Kurang
26% — 35%	30	Kurang sekali
16% — 25%	20	Buruk
<mark>0% —</mark> 15%	210	Buruk sekali

7. Membandingkan hasil nilai yang telah diolah dari kedua jurusan tersebut dengan t-tes (Nurgiyantoro, 2001: 109).

$$t = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{S^2}{n_1} + \frac{S^2}{n_2}}}$$

Keterangan:

t = koefisien yang dicari

 n_1 = jumlah sampel kelompok satu

 n_2 = jumlah sampel kelompok dua

 \overline{X}_1 = nilai rata-rata kelompok satu

 \overline{X}_2 = nilai rata-rata kelompok dua

 S^2 = taksiran varian

Mencari varian dengan rumus:

$$S^{2} = \frac{\left(\Sigma X_{1}^{2} - \frac{(X_{1})^{2}}{n_{1}}\right) + \left(\Sigma X_{2}^{2} - \frac{(\Sigma X_{2})^{2}}{n_{2}}\right)}{n_{1} + n_{2} - 2}$$

8. Menentukan perbedaan dengan DB (derajat kebebasan).



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Selain fungsinya sebagai alat komunikasi yang digunakan manusia untuk menjalin hubungan dengan manusia yang lain. Surat lamaran pekerjaan juga berfungsi sebagai pedoman untuk mengambil keputusan lebih lanjut.

Surat lamaran pekerjaan adalah salah satu jenis surat menurut maksud dan tujuan. Dari segi isi dan asal pengirimnya, surat ini merupakan surat yang bersifat pribadi.

Jumlah populasi siswa kelas XII adalah 275. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 60 siswa. Jumlah siswa Jurusan Penjualan (X1) adalah 31, namun yang dapat mengikuti tes hanya 26 siswa. Sedangkan jumlah siswa dari Jurusan Akuntansi (X2) yang dapat mengikuti tes adalah 34. Skor tertinggi untuk kelompok pertama (X1) 80 dan skor terendah 49. Skor tertinggi untuk kelompok kedua (X2) 74 dan skor terendah 51.

Tabel 4.1 dan 4.2 berikut ini adalah data-data yang ditabulasikan untuk menghitung kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa dan untuk menghitung perbedaan kemampuan menulis surat kelas XII antara Jurusan Penjualan (X1) dan Jurusan Akuntansi (X2).

B. Analisis Data

Dalam analisis data akan diuraikan perhitungan jumlah skor dan jumlah skor kuadrat sebagai persiapan menghitung *mean* dan simpangan baku kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII Jurusan Penjualan (X1) dan Jurusan Akuntansi (X2).

Selain itu akan diuraikan pula perhitungan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan serta perbedaan kemampuan dari kedua jurusan tersebut. Berikut ini merupakan perhitungan dari data yang telah diperoleh.

Perhitungan Jumlah Skor dan Jumlah Skor Kuadrat sebagai Persiapan Menghitung *Mean* dan Simpangan Baku Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan (X1)

Tabel 4.1

No	Skor (X1)	Frekuensi (f)	(f) X1	(f) X1 ²
1.	80	1	80	6400
2.	77	PUSTA	77	5929
3.	75	1	75	5625
4.	74	444	74	5476
5.	73	4	292	21316
6.	72	2	144	10368
7.	71	2	142	10082
8.	70	1	70	4900
9.	68	1	68	4624
10.	67	1	67	4489

		$\sum \mathbf{f} = 26$	$\sum X1 = 1741$	$\sum X1^2 = 118163$
18.	49		49	2401
17.	51	1	51	2601
16.	56	1	56	3136
15.	58	2	116	6728
14.	60	1	60	3600
13.	62	1	62	3844
12.	63	1	61	3969
11.	65	3	195	12675

Keterangan:

- X1 = skor siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan kelompok satu
- f = frekuensi kemunculan skor
- (f) X1 = frekuensi kemunculan skor dikalikan skor kelompok satu
- (f) X1² = frekuensi kemunculan skor dikalikan skor yang dikuadratkan pada kelompok satu
- \sum = jumlah

Perhitungan Jumlah Skor dan Jumlah Skor Kuadrat sebagai Persiapan Menghitung *Mean* dan Simpangan Baku Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi (X2)

Tabel 4.2

No	Skor (X2)	Frekuensi (f)	(f) X2	(f) $X2^2$
1.	74	1	74	5476
2.	73	2	146	10658
3.	72	3	216	15552

4.	71	2	142	10082
5.	70	1	70	4900
6.	69	1	69	4761
7.	68	1	68	4624
8.	67	1	67	4489
9.	66	5	330	21780
10.	64	4	256	16384
11.	63	2	126	7938
12.	62	2	124	7688
13.	61	1 //	61	3721
14.	60	2	120	7200
15.	59	1 (5)	59	3481
16.	55	1	55	3025
17.	54	1	54	2916
18.	52	21	52	2704
19.	51	2	102	5202
	3 //	$\sum f = 34$	$\sum X2 = 2191$	$\sum X2^2 = 142581$

Keterangan:

X2 = skor siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan kelompok dua

f = frekuensi kemunculan skor

- (f) X2 = frekuensi kemunculan skor dikalikan skor kelompok dua
- (f) X2² = frekuensi kemunculan skor dikalikan skor yang dikuadratkan pada kelompok dua
- \sum = jumlah

1. Perhitungan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan

Tabel 4.1 menunjukkan bahwa $\Sigma fX1 = 1741$ dan N = 26. Rata-rata (*Mean*) kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dapat diketahui dengan perhitungan sebagai berikut.

$$\overline{X} = \frac{\sum fX1}{N}$$

$$= \frac{1741}{26}$$

$$= 66.96$$

Keterangan:

$$\overline{X}$$
 = mean (nilai rata-rata)

 $\sum fX1$ = jumlah skor siswa kelompok satu

N = jumlah seluruh siswa

Jadi, rata-rata kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah 66,96.

Langkah selanjutnya ialah mencari konversi nilai siswa, dengan terlebih dahulu menghitung simpangan bakunya, perhitungannya sebagai berikut.

$$S = \sqrt{\frac{\Sigma X 1^2}{N}} - \left[\frac{\Sigma X 1}{N}\right]^2$$

$$= \sqrt{\frac{118163}{26}} - \left[\frac{1741}{26}\right]^2$$

$$= \sqrt{4544,73} - 4483,64$$

$$= \sqrt{61,09}$$

Keterangan:

S = simpangan baku

N = jumlah seluruh siswa

 $\sum X1$ = jumlah skor siswa

 $\sum X1^2$ = jumlah skor siswa yang dikuadratkan

Pedoman Konversi Angka ke dalam Skala Seratus Tabel 4.3

Skala Sigma	Skala Angka	Skala Seratus (1—100)
+2,25	66,96 + (2,25.7,82) = 84,56	100
+1,75	66,96 + (1,75.7,82) = 80,64	90
+1,25	66,96 + (1,25.7,82) = 76,73	80
+0,75	66,96 + (0,75.7,82) = 72,82	70
+0,25	66,96 + (0,25.7,82) = 68,91	60
-0,25	66,96 - (0,25.7,82) = 65,00	50
-0,75	66,96 - (0,75.7,82) = 61,09	40
-1,25	66,96 - (1,25.7,82) = 57,18	30
-1,75	66,96 - (1,75.7,82) = 53,27	20
-2,25	66,96 - (2,25.7,82) = 49,36	10

Tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa siswa dikatakan memiliki kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan dengan kategori sempurna apabila mencapai skor lebih dari 84,56. Kategori baik sekali apabila mencapai skor 80,64 – 84,55. Kategori baik apabila mencapai skor 76,73 – 80,63. Kategori cukup apabila mencapai skor 72,82 – 76,72. Kategori sedang apabila mencapai skor 68,91 – 72,81. Kategori hampir sedang apabila mencapai skor

65,00 – 68,90. Kategori kurang apabila mencapai skor 61,09 – 64,99. Kategori kurang sekali apabila mencapai skor 57,18 – 61,08. Kategori buruk apabila mencapai skor 53,27 – 57,17. Kategori buruk sekali apabila mencapai skor kurang dari 53,26.

Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala Seratus Tabel 4.4

Nomor	Nilai ubah skala seratus	Keterangan
1.	84,56 - 100	Sempurna
2.	80,64 - 84,55	Baik sekali
3.	76,73 - 80,63	Baik
4.	72,82 – 76,72	Cukup
5.	68,91 - 72,81	Sedang
6.	65,00 - 68,90	Hampi <mark>r sedang</mark>
7.	61,09 - 64,99	Kurang
8.	57,18 - 61,08	Kurang sekali
9.	53,27 - 57,17	Buruk
10.	< 53,26	Buruk sekali

2. Pe<mark>rhitungan Kemampuan Menulis Surat Lamaran P</mark>ekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi

Tabel 4.2 menunjukkan bahwa $\Sigma fX2 = 2191$ dan N = 34. Rata-rata (*Mean*) kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi dapat diketahui dengan perhitungan sebagai berikut.

$$\overline{X} = \frac{\Sigma f X 2}{N}$$

$$= \frac{2191}{34}$$

$$= 64,44$$

Keterangan:

 $\sum fX2$ = jumlah skor siswa kelompok dua

N = jumlah seluruh siswa

Jadi, rata-rata kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi adalah 64,44.

Langkah berikutnya ialah mencari konversi nilai siswa, dengan terlebih dahulu menghitung simpangan bakunya, perhitungannya sebagai berikut.

$$S = \sqrt{\frac{\Sigma X 2^{2}}{N}} - \left[\frac{\Sigma X 2}{N}\right]^{2}$$

$$= \sqrt{\frac{142581}{34}} - \left[\frac{2191}{34}\right]^{2}$$

$$= \sqrt{4193,56 - 4152,51}$$

$$= \sqrt{41,05}$$

$$= 6,41$$

Keterangan:

S = simpangan baku

N = jumlah seluruh siswa

 $\sum X2$ = jumlah skor siswa

 $\sum X2^2$ = jumlah skor siswa yang dikuadratkan

Pedoman Konversi Angka ke dalam Skala Seratus Tabel 4.5

Skala Sigma	Skala Angka	Skala Seratus (1—100)
+2,25	64,44 + (2,25.6,41) = 78,86	100
+1,75	64,44 + (1,75.6,41) = 75,66	90
+1,25	64,44 + (1,25.6,41) = 72,45	80
+0,75	64,44 + (0,75.6,41) = 69,25	70
+0,25	64,44 + (0,25.6,41) = 66,04	60
-0,25	64,44 - (0,25.6,41) = 62,84	50
-0,75	64,44 - (0,75.6,41) = 59,63	40
-1,25	64,44 - (1,25.6,41) = 56,43	30
-1,75	64,44 - (1,75.6,41) = 53,22	20
-2,25	64,44 - (2,25.6,41) = 50,02	10

Tabel 4.5 di atas menunjukkan bahwa siswa dikatakan memiliki kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan dengan kategori sempurna apabila mencapai skor lebih dari 78,86. Kategori baik sekali apabila mencapai skor 75,66 – 78,85. Kategori baik apabila mencapai skor 72,45 – 75,65. Kategori cukup apabila mencapai skor 69,25 – 72,44. Kategori sedang apabila mencapai skor 66,04 – 69,24. Kategori hampir sedang apabila mencapai skor 62,84 – 66,03. Kategori kurang apabila mencapai skor 59,62 – 62,83. Kategori kurang sekali apabila mencapai skor 56,43 – 59,61. Kategori buruk apabila mencapai skor 53,22 – 56,42. Kategori buruk sekali apabila mencapai skor kurang dari 53,21.

Penentuan Patokan dengan Penghitungan Persentase untuk Skala Seratus Tabel 4.6

Nomor	Nilai ubah skala seratus	Keterangan
1.	78,86 – 100	Sempurna
2.	75,66 – 78,85	Baik sekali
3.	72,45 - 75,65	Baik
4.	69,25 - 72,44	Cukup
5.	66,04 - 69,24	Sedang
6.	62,84 - 66,03	Hampir sedang
7.	59,62 - 62,82	Kurang
8.	56,43 - 59,61	Kurang sekali
9.	53,22 - 5 6,42	Buruk
10.	< 53,21	Bur <mark>uk sekali</mark>

3. Perhitungan Perbedaan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi

Perbedaan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi dapat dihitung dengan rumus t-tes. Namun sebelum melakukan penghitungan t-tes perlu terlebih dahulu dicari taksiran variannya (S²), dengan perhitungan sebagai berikut.

$$S^{2} = \frac{\left(\Sigma X_{1}^{2} - \frac{\left(X_{1}\right)^{2}}{n_{1}}\right) + \left(\Sigma X_{2}^{2} - \frac{\left(\Sigma X_{2}\right)^{2}}{n_{2}}\right)}{n_{1} + n_{2} - 2}$$

$$= \frac{\left(118163 - \frac{(1741)^2}{26}\right) + \left(142581 - \frac{(2191)^2}{34}\right)}{26 + 34 - 2}$$

$$= \frac{\left(118163 - 116580\right) + \left(142581 - 141190,62\right)}{58}$$

$$= \frac{1582,96 + 1390,38}{58}$$

$$= \frac{2973,34}{58}$$

$$= 51,26$$

Rumus t-tes:

$$t_o = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{S^2}{n_1} + \frac{S^2}{n_2}}}$$

$$= \frac{66,96 - 64,44}{\sqrt{\frac{51,26}{26} + \frac{51,26}{34}}}$$

$$= \frac{66,96 - 64,44}{\sqrt{1,97 + 1,51}}$$

$$= \frac{66,96 - 64,44}{\sqrt{3,48}}$$

$$= \frac{2,52}{1,86}$$

$$= 1,35$$

Keterangan:

 t_o = koefisien yang dicari (t_o = t observasi)

 n_1 = jumlah sampel kelompok satu

52

 n_2 = jumlah sampel kelompok dua

 \overline{X}_1 = nilai rata-rata kelompok satu

 \overline{X}_2 = nilai rata-rata kelompok dua

 S^2 = taksiran varian

C. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis dilakukan untuk mengetahui apakah hipotesis yang diajukan sesuai dengan data yang telah diperoleh. Dalam penelitian ini peneliti mengajukan tiga hipotesis, dan akan dijelaskan sebagai berikut.

1. Pengujian Hipotesis Pertama

Kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah cukup.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa kemampuan rata-rata siswa Jurusan Penjualan dalam menulis surat lamaran pekerjaan adalah 66,96. Dengan melihat tabel 4.4, nilai tersebut terletak pada skala 60,00 – 68,90. Hal ini menunjukkan bahwa taraf kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah *hampir sedang*, maka hipotesis pertama ditolak.

2. Pengujian Hipotesis Kedua

Kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi adalah baik.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa kemampuan rata-rata siswa Jurusan Akuntansi dalam menulis surat lamaran pekerjaan adalah 64,44. Dengan melihat tabel 4.6, nilai tersebut terletak pada skala 62,84 – 66,03. Hal ini

menunjukkan bahwa taraf kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan adalah *hampir sedang*, maka hipotesis kedua ditolak.

3. Pengujian Hipotesis Ketiga

Rentang perbedaan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi *tidak terlalu jauh (tidak signifikan)*.

Pengujian terhadap hipotesis ketiga dilakukan dengan menggunakan rumus t-tes dengan taraf signifikansi 5% dengan derajat kebabasan 58 (DB = banyaknya subyek $-2/n_1 + n_2 - 2$), Arikunto (2006: 313). Namun dalam tabel distribusi t untuk taraf signifikansi 5% dengan derajat kebebasan (DB) 58 tidak tertera harga t yang dimaksud, maka perlu dilakukan intrapolasi (perluasan). Menurut Arikunto (1990: 542) jika di dalam tabel ternyata tidak tertera harga t yang dimaksud maka harus dilakukan intrapolasi (perluasan).

Cara melakukan intrapolasi (perluasan) adalah sebagai berikut.

Pada taraf signifikansi 5% tabel distribusi t tertera bilangan 40 kemudian tertera bilangan 60. Harga t dengan derajat kebebasan 40 adalah 2,021 dan harga t dengan derajat kebebasan 60 adalah 2,000. Jarak rentang antara DB 40 – 60 sebesar 20 kemudian jarak rentang antara DB 58 – 40 sebesar 18. Jarak tersebut meliputi selisih harga t tabel antara 2,021 – 2,000.

- a. Selisih nilai antara 2,021-2,000 = 0,021
- b. Nilai pada setiap satu taraf signifikansinya = 0.021:20 = 0.00105
- c. Derajad kebebasan 58 mempunyai nilai = 2,021 (18.0,00105)

$$= 2,021 - 0,0189$$

$$= 2.002$$

Jadi harga t tabel dengan DB 58 pada taraf signifikansi 5% adalah 2,002. Untuk dapat mengetahui apakah harga t yang diperoleh berarti atau tidak berarti, maka harga t_o perlu dibandingkan dengan harga t tabel. Jika harga t_o lebih besar (>) daripada t tabel berarti hipotesis diterima dan sebaliknya jika harga t_o lebih kecil (<) daripada t tabel berarti hipotesis ditolak.

Harga t_o yang diperoleh adalah 1,35. Sedangkan harga t tabel pada taraf signifikansi 5% dengan DB 58 adalah 2,002. Itu berarti harga t_o lebih kecil (<) dari t tabel. Atas dasar data tersebut berarti tidak ada perbedaan yang signifikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan antara siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi. Dengan demikian hipotesis ketiga diterima.

D. Pembahasan Hasil Penelitian

Pengujian pertama membuktikan bahwa kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan di SMK Tamansiswa Nanggulan adalah hampir sedang. Hal ini disebabkan karena banyaknya kesalahan yang dilakukan. Kesalahan yang sering dilakukan adalah penempatan letak bagian-bagian surat, seperti lampiran, alamat, dan salam pembuka. Kesalahan lain yang sering dilakukan adalah isi surat yang sukar untuk dipahami, penggunaan huruf-huruf yang tidak sesuai dengan kaidah, penempatan tanda baca yang kurang tepat.

Pengujian kedua membuktikan bahwa kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi di SMK Tamansiswa Nanggulan adalah *hampir sedang*. Hal ini disebabkan karena banyak juga ditemukan kesalahan yang dilakukan. Kesalahan yang sering dilakukan adalah penempatan

letak bagian-bagian surat, seperti lampiran, alamat, dan salam pembuka. Kesalahan lain yang juga sering dilakukan adalah pada isi surat yang sukar untuk dipahami, penggunaan huruf-huruf yang tidak sesuai dengan kaidah, penempatan tanda baca yang kurang tepat, dan juga kesalahan-kesalahan lain pada setiap bagian-bagian surat.

Hasil pengujian ketiga membuktikan bahwa *tidak ada perbedaan yang signifikan* dari kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi SMK Tamansiswa Nanggulan. Untuk mengetahui perbedaan tersebut peneliti menggunakan perhitungan dengan rumus t-tes. Dengan menggunakan taraf signifikansi 5% dan dengan derajat kebebasan 58 ternyata harga t pada tabel tidak tertera. Maka dari itu, peneliti melakukan intrapolasi (perluasan). Untuk mengetahui harga t_o berarti atau tidak, maka harga t_o perlu dibandingkan dengan t-tabel. Dengan penghitungan yang telah dilakukan diketahui bahwa harga t_o = 1,35 sedangkan harga t-tabel = 2,002. Setelah dianalisi ternyata harga t_o lebih kecil daripada t-tabel. Jika harga t_o < t-tabel maka tidak terjadi perbedaan, namun jika harga t_o > t-tabel maka ada perbedaan. Dengan analisis di atas maka tidak ditemukan perbedaan yang signifikan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII Jurusan Penjualan dan Jurusan Akintansi SMK Tamansiswa Nanggulan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan Hasil Penelitian

Berdasarkan deskripsi data dari hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

Pertama, kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan adalah *hampir sedang*, yang terletak pada skala 60,00 – 68,90 (tabel 4.4). Hal ini dapat disebabkan dengan diperolehnya perhitungan skor rata-rata (*mean*) 66,96 dengan simpangan bakunya 7,82.

Kedua, kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Akuntansi kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan adalah *hampir sedang*, yang terletak pada skala 62,84 – 66,03 (tabel 4.6). Hal ini dapat disebabkan dengan diperolehnya perhitungan skor rata-rata (*mean*) 64,44 dengan simpangan bakunya 6,41.

Ketiga, *tidak ditemukan perbedaan yang signifikan* antara siswa kelas XII Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Hal ini dapat disebabkan dengan diperolehnya hasil perhitungan dengan menggunakan rumus t-tes dengan taraf signifikansi 5% dengan derajat kebabasan 58. Namun dalam tabel distribusi t untuk taraf signifikansi 5% dengan derajat kebebasan (DB) 58 tidak tertera harga t yang dimaksud, maka perlu

dilakukan intrapolasi (perluasan). Setelah dilakukan perhitungan harga t_o yang diperoleh adalah 1,35, sedangkan harga t tabel pada taraf signifikansi 5% dengan DB 58 adalah 2,002. Itu berarti harga t_o < t tabel. Dengan hasil data tersebut berarti tidak ada perbedaan yang signifikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan antara siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi.

B. Implikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa Jurusan Penjualan hampir sedang dan Jurusan Akuntansi hampir sedang. Kesimpulan ini menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan yang signifikan dari kedua jurusan tersebut. Implikasi dari hasil penelitian ini adalah perlu ditingkatkannya pembelajaran menulis surat lamaran pekerjaan.

Dengan melihat nilai siswa ini, latihan-latihan sangat perlu untuk diberikan terutama dalam hal menulis: khususnya penyusunan kalimat untuk sebuah surat. Selain itu, pendalaman materi dalam menulis surat merupakan suatu hal yang penting: siswa diberi pengertian dan pengajaran dalam penggunaan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, seperti tanda baca dan penggunaan huruf-huruf yang tepat. Dengan demikian hasil tulisan siswa menjadi lebih luwes dan sesuai dengan kaidah penulisan surat lamaran.

Strategi pengajaran yang baik perlu diterapkan guna menarik minat siswa dalam dalam belajar. Dengan demikian siswa akan lebih antusias dengan pengajaran bahasa yang diberikan.

C. Saran-saran

Berdasarkan hasil analisis, pembahasan, dan kesimpulan, peneliti memberikan beberapa saran kepada (1) Kepala Sekolah SMK Tamansiswa Nanggulan, (2) Guru bidang Studi Bahasa Indonesia, dan (3) para peneliti lain. Saran-saran yang diajukan sebagai berikut.

1. Kepala Sekolah SMK Tamansiswa Nanggulan

Mengusahakan sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai seperti buku-buku penunjang bagi siswa, khususnya buku penunjang dalam menulis surat-surat.

2. Guru Bidang Studi Bahasa Indonesia

Guru hendaknya mengefektifkan jam pelajaran, dengan menyediakan waktu untuk melatih kemampuan siswa dalam hal menulis, khususnya menulis surat.

3. Peneliti Lain

Penelitian ini baru menjangkau satu tempat penelitian saja. Bila ada peneliti lain yang ingin mengadakan penelitian sejenis hendaknya menjangkau dua atau lebih tempat penelitian. Selain itu, diharapkan ada peneliti lain yang bersedia untuk melakukan penelitian mengenai surat-surat, karena yang peneliti tahu baru ada dua hasil penelitian yang membahas mengenai surat: itu pun hanya mengenai surat undangan dinas saja.

DAFTAR PUSTAKA



- Parimpunan, G.B.S. 2006. *Petunjuk Melamar dan Mencari Pekerjaan*. Jakarta: Setia Kawan.
- Pranowo. 2006. "Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar dan Indikator dalam KTSP Bahasa Indonesia.". *Handout* Seminar: Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Soewandi, A. M.Slamet. 2006. *Modul: Penelitian Pengajaran Bahasa dan Sastra Indonesia*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sudarsa, Caca, dkk (Penyunting). 1991. Surat-menyurat dalam Bahasa Indonesia. Jakarta: Depdikbud.
- Sugiarto, Agus. 2005. Korespodensi Bisnis. Yogyakarta: Gava Media.
- Sujanto, J. Ch. 1988. *Keterampilan Berbahasa Membaca–Menulis–Berbicara untuk Matakuliah Dasar Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdikbud.
- Tarigan, Henry Guntur. 1984. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*.

 Bandung: Angkasa.
- Windarsari, Mita. 2006. *Kemampuan Menulis Surat Undangan Dinas Siswa Kelas X SMA Stella Duce, Bantul, Tahun Ajaran 2005/2006*. Skripsi: Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Wiyanto, Asul. 2004. Terampil Menulis Paragraf. Jakarta: Grasindo.



Daftar Nama Siswa Kelas XII Jurusan Penjualan

No	Nama
1.	Ana Desy Suparyanta
2.	Andristya Utami
3.	Astiti Linna Suswanti
4.	Astri Puji Lestari
5.	Bambang Timbul Raharjo
6.	Dewi Kismayanti
7.	Dewi Tri Uatami Astaria Murti
8.	Dwi Antoro
9.	Dwi Purwanto
10.	Elisabeth Anggraeniayu Septia
11.	Fransiscus Heriwibowo
12.	Istiyatun
13.	Jemirin
14.	Novintya Sinta Devy
15.	Nunung Dwi Ratih
16.	Nur Safitri
17.	Nur Widiastuti
18.	Ria Krisnawati
19.	Rusmiyati
20.	Sarmini
21.	Sukiyani
22.	Sumarni
23.	Suyanto
24.	Tukirah
25.	Vincentius Erwan P.
26.	Wahyuni
27.	Wahyuningrum
28.	Yeni Anitasari
29.	Yustina Endah Yulianti
30.	Budiman
31.	Sunarti

Daftar Nama Siswa Kelas XII Jurusan Akuntansi

No	Nama
1.	Anastasia Indi Suyanti
2.	Ari Bandiyah
3.	Aryati
4.	Bibiana Windari Yastuti
5.	Devi Heni Marliana
6.	Dwi Susanti
7.	Endri Susilowati
8.	Eni Astuti
9.	Esti Muryani
10.	Fitriana Indah Apriliani
11.	Fransisca Reni Damayanti
12.	Intun Pujowati
13.	Istiyani
14.	Liah Nur Asih
15.	Monica Ani Lestari
16.	Nadlo Faeni Fajriyati
17.	Nina Aryanti
18.	Nur Istiqomah
19.	Nur Wahyuni
20.	Nurul Aslihatul Latifah
21.	Nurzanah
22.	Puji Lestari D. J.
23.	Puji Lestari S. G.
24.	Puryanti
25.	Ria Fitri Yanti
26.	Sri Lestariningsih
27.	Suparyanti
28.	Tri Wahyuni
29.	Wening Efri Liani
30.	Witriani
31.	Wiwidiyanti
32.	Yeni Erfiati
33.	Yuli Prihartini
34.	Yulia Indri Aswati

Daftar Nilai Siswa Jurusan Penjualan

No Nama		Delapan Kriteria Penilaian								Jumlah
INO	i Nama	1	2	3	4	5	6	7	8	Juillali
1	Desy	9	5	7	25	4	11	4	6	71
2	Utami	7	7	0	20	2	23	3	3	65
3	Linna					1				0
4	Puji	8	6	7	20	4	21	2	4	72
5	Bambang	7	7	0	18	2	17	3	4	58
6	Kismayanti	9	4	5	24	3	19	4	5	73
7	Tri Utami	8	7	0	20	3	18	2	4	62
8	Dwi Antoro	8	7	5	17	3	20	2	6	68
9	Purwanto	8	5	3	19	0	15	0	1	51
10	Ayu	8	4	7	23	3	19	4	5	73
11	Heriwibowo	7	6	0	18	2	17	3	5	58
12	Istiyatun	8	7	0	18	3	26	3	6	71
13	Jemirin	8	6	5	17	4	19	2	6	67
14	Sinta	Ž	Z							0
15	Nunung	7	4	0	21	3	16	3	6	60
16	Safitri	9	7	5	24	4	22	3	6	80
17	Widiastuti	9	7	2	21	4	21	4	6	74
18	Ria	9	6	7	19	3	20	3	6	73
19	Rusmiyati	9	5	0	18	4	30	3	6	75
20	Sarmini	8	6	0	17	3	8	2	5	49
21	<u>Sukiya</u> ni	7	5	0	18	3	21	4	5	63
22	Sumarni	7	6	5	22	4	18	4	6	72
23	Suyanto	8	7	0	20	3	19	3	5	65
24	Tukirah	0	7	3	19	3	15	3	6	56
25	Erwan							7	0	0
26	Wahyuni	9	6	4	19	4	25	4	6	77
27	Wahyuningrum	9	4	5	18	4	21	3	6	70
28	Yeni	6	4	0	16	4	27	4	4	65
29	Endah	8	7	6	23	4	19	3	3	73
30	Budiman								1	0
31	Sunarti		À						_// A	0

Daftar Nilai Siswa Jurusan Akuntansi

No	Nome		Dela	apar	n Krite	eria	Penil	aiar)	Jumlah
INO	Nama	1	2	3	4	5	6	7	8	Juman
1	Indi	8	3	6	24	2	21	2	5	71
2	Ari	8	5	4	19	1	22	2	5	66
3	Aryati	8	6	5	19	2	18	2	4	64
4	Windari	8	6	6	20	1	21	1	3	66
5	Heni	8	6	6	23	3	22	1	5	74
6	Dwi	7	6	6	20	1	14	2	4	60
7	Endri	7	4	4	22	2	18	2	4	63
8	Eni	8	5	5	17	3	22	2	4	66
9	Esti	7	6	6	23	3	18	2	4	69
10	Indah	8	4	6	24	3	22	2	3	72
11	Reni	6	3	5	21	0	17	1	1	54
12	Intun	8	6	6	11	3	22	2	5	63
13	Istiyani	7	5	6	17	3	18	2	4	62
14	Liah Nur	7	5	6	18	2	17	1	3	59
15	Monica	8	6	6	21	3	23	2	4	73
16	Faeni	8	5	5	20	3	24	3	5	73
17	Nina	6	6	6	13	1	12	2	5	51
18	Nur Istiqomah	8	5	6	24	1	21	2	5	72
19	Nur Wahyuni	8	5	6	20	3	21	2	5	70
20	Nurul	8	5	6	17	3	21	2	4	66
21	Nurzanah Nurzanah	8	6	4	19	2	25	3	5	72
22	Puji L DJ	6	5	5	20	3	24	1	3	67
23	Puji L SG	6	4	4	22	2	22	2	2	64
24	Puryanti	8	6	6	16	1	18	1	4	60
25	Fitri	8	6	6	21	2	21	2	5	71
26	Sri	8	6	1	21_	2	18	2	4	62
27	Suparyanti	7	6	6	22	3	17	3	4	68
28	Tri	6	5	5	14	3	21	3	4	61
29	Wening	8	4	3	13	3	13	3	4	51
30	Witriani	8	4	3	14	2	16	2	3	52
31	Wiwidiyati	8	6	6	22	0	17	1	4	64
32	Yeni	8	5	6	21	3	18	2	4	67
33	Yuli	8	5	6	18	1	19	2	5	64
34	Yulia	8	4	4	14	1	18	1	5	55

LEMBAR KERJA SISWA JURUSAN PENJUALAN DAN



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI Derg -S.

No : OI

Kulon Progo, 23 Juli 2007 No) 9 03 : 16 lembar Lampiran : Lamaran Pekersiaan Kepadava Yth Kepala Bagian Personalia Export Import Manufacturing 11n. Babarsan No. 13 BBC Plaza Depok Slerran YOGYAYARTA V Dengan hormat, Berdasarkan informasi iklan (fig) telah perusahaan Saudara feetobarkan pada Vranggal 18 giuli 2007 dan giuga saya felah membaca iblan terseby, saya mempundai beinginan untuk mengaguban lattaran pebersiaan di perusahaan (ta) Saudara pirtipin ynthis mergisi lowongan herda tersebut sebagai (receptions) Gestipun sanja belum mempunyai banyab pengalaman Terza, (tetapi) saya merasa yakin dan mampu untuk gelaksarahan tugas tugas dang perusahaan Saudara ingintan Adalam perusahaan. Bersama Ini sada juga felah melampirkan persdaratan - persdaratan (Ja) perusahaan Saudara ingintan Bila Saudara menghendalphisada bersedia untuk dites dan diwawancarai sesual wolth dan panggilan Saudara. Besar tarapan saya untub mensiadi haryawan di Perusahaan Saudara, semoga surat lamoran ini bisa di sadi perfimbangan Oleh Perusahaan Saudara. Alas perhahiannya saya ucaptan terina leasiho Kriteria 1. 9 Hormat saya, 7. 4 4.25 Skor - 70 ANA DESY

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI CHOM! 67

Joelac : III Pensuaran Absen : 03.

-	
,	Hal : Lamaran peterjoan Kulon Propo , 23 Juli, 2007 :
((am :)
	Kepada V-
	Kepara Bagian Personalia
	Jin Babarsari No. 13 BBC
	Plaza Depor Steman
	Yogyakorta
8	
ı	Derigan Hormat,
1	Setelat saw membara Itlan yang sawaara sebartan Dalengan ini
-	Saug bermatsud mengajukan surat lamaran peterjaan sebagai Receptilinis!
1	Dybawah naungan perusahaan yasaudara pimpin. Sebagai bahlan
	bestimbangan i berrama ini lana lampikkan:
	1- Daftor Riwayad HIRIP.
	2. 15030H() H0' = 1801
	3. Surat retorangon relation bails.
	4 Por poto ()
	s Foto top: FTP:
	Besar Harapan saya atos tertabulous permotionan in patar
	perhationinus) sautora saus ucopion tetimororih.
	Kriteria 1. 7
-	2. 1 Hormat says,
	3.0
	A. 20 Modellation (1)
1	6.23 Charlestyn Clomics
	7: 3
	8.3
	Skor = 65

Keias : III PJ

Yogjakarta, 23 juni 2007

Hal: Lamaran perentaan

Lamp. : 5 Lembar

Jyth Kepala Bagran Personalia

Hn. Babarsari No+13

BBC / Plaza Depok Sleman

yogyakarta:

Dengan hormat,
Berdasarkan Iklan Selebaran yang terlampir. Saya melihat
Persyaratannya terlalu mudah. Saya berniat untuk, mencalankan aliri
Sebagai tenaga forta diperusahaan Ini sebagai Administration.

Sebagai bahan pertimbangan ber Saga ini saya lampirkan persyaratan yang harus dipenuhi:

1.) I Lembar dattar Prwayat hidup

1 lembar 1/azah

1 Lembar Surat Keterangan kelakuan baik

1 Lembar par foro

1 Poto Kopi KTP O

Sebagai ADMINISTRATION pada perurahaan yang telah bapak prompon.

Demikranlah Surat lamaran saya, Atas segala perhatian dan pertimbangan Bapak terhadap maksud lamaran ini. Sebelumnya kami) ucapkan (banyak) terima kasih.

Kriteria 1, 8 2. 6 3. 7 4. 20

C. 4

6. 21

7. 2

Skor = 72

Hormat saya)

Astri Puti L

	Nama: Bambang T. Kelas: III P No: 05
	kulon proge (b) - > -200>
Hal : Jamoran Peterjaan	
(lowp:)	
1 yen Ber The kepala Edgran sersonalra	
Export import Manufacturing	
JING Babarsari DOJ3 BBC Plaza	
pepok sjeman	
YOUKAKARTA J	
	- AVA
bengan format,	
BerdaSarkan Seletaran S	lang Saudare Sebarkan
bahwa perusanaan Gaudara n	nembuka / membutukkan
kartawan, tok idari itu say	a Germaksud madaman
(569) ADMINITRATION I di Perusai	haan Soudara.
ketrampilan yang saya smilix	" Sertificat mengetik (AV)
(yg) dibutuhkan (ak)	mpirkan persyaratan
1. Daftar Riwayat Hidup	
2. ijozah smit Mallater	
3. Suraf . teferangan kelakua	on baiks
4. 6010 3X 47	
7. poso copy kop.	
	saya untuk di terima
(Pd) perusuhaan yang saudar	Caigmig: P
Atas perhatian nya saya u	
Kriteria 1. 7	KI3
2. 7	Hermat Snya
3.0	[4
1. 18	
Ş· 2	
6-17	(Bambong T.)
1. 3	
8.4	
Skor = 58	,

GE ATIK KEMBAR

	hriteria 1. 9 PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN HUAK LERPUN 70 2. 4 7. 4 3. 5 8. 5 +
	2.4 7.4 3.5 8.5 4.24 Stor. 73 + 06
	4.2A Skor. 72
	5.3
1	Hall : Burat lamoran pekerjaan lampran : 4 lember
	109401200 33 7711 5003
	LPI : Drugt jaudian bekeilden
1	Jawhian: A Jampar
1.	V
	Kepada I
	Yeh. Kepala Bagian Personalia
	Exborr Imborr Warntacracia
	Mh. Babarsari No. 13 BBC
	Plaza Depok Sleman yogyakarta
-	
di.	
-	Dengan harmat,
-	
	Derdosarkan Iklan salebaran yang telah ter
	lampir, behute diperusahaan yang anda bimpin
	wemporent fewada Kaila on pidian Becaptionis,
	Administration, Supervisor office stato
	Touder in sold wendernen smert journan
-	reparter Berusaharin Saudara Untuk manandi
-	Karyawan pada posisi Administration diperusaha
	an And Follap Sandara bimbin.
	Corse
-	Sans Paranten bergrupenden pareaudar, ivi
-	The state of the s
	Thempor gather emediat pigate - 13
-	1 1800000
	I lember surest keterenten ketakuan paik
	1
	I lempor toto tobi KIE(s)
	Beson pounden soils mustre opher mentagi
-	Resor parabou saila nutrit oplar himbiu.
-	
-	- Itmikianlah surat lemeran sayar) atar.
	sedaja berpatjan gan bertimpendan Bibak
	Feel pages making pomence in Rependicula)
	Sayo Ucapkat terma teasit.
	Florence Saya.

nama: Dewl TRI utami Astania Murti kelas: il pensualan namor: 97 kniou brada 33 Ann sous Hal : lamaran pekeruaan kepada stho Kepala gagian personalia. Jm. galasari Ha.13 BBC/Plaza Depok Steman. TOGTAKARTA Dengan harmat. Setelah sara memgan iklan rang (saudara edantan Dengan ini so to beamaksud untuk mengajukan tamapan untuk dapat diterima segagai supervisor al cawah naungan persucahaan rang saudara Pimpin Isebagai cahan pertimbangan bensama ini cara iampirkan: pattar riwarat hidup Marah smk surat keterangan kelakuan baik Pas 1010 3x4 gata kari ktp Pendidikah smk pemirian remahanan sara Gesar harapan sara semaga (sa)udara dapat menerima sava se cogai supervisor di perusahaan rang saudana pimpin. Atac perhatiama saudara sara utarkan Trumghasih Kriteria 1. 8 Hormat saga 2. 7 3. 0 4. 20 S. 3 Dewl TRI Utami A.M. 6. 18 7. 2 8. 4 Skor = 62

Nama: DWI ANTORO. Kecas: III No. :07 Hal: lamaran pekerjaan Nanggular, 23 Juli 2007 lamp: 1 Lembar YAN- Bapak/Ibo/ Kepara (bagian 3, personatia Valan Babarsari No. 13. BBC plata pepok Sleman Yogyakarta Dengan hormat, saya lulusan SMF handoulan tahun 2002, dengan ini sapa mengajuran lamaran untuk di terima sebagai AppiinistRATION. Gebegai (Bolhan perfimbungan bersama Ini saxa lampinkan: 1. Lamaran lengkaip; daftair riwayat hidup. Varah, suvat haterangan pelakuan baix , pas foto, dan poto copy prp.) 2. pendidikan Minimal SUTA LAMK 103 /31, semua Jurusan 3. Usia 18 scum Pair 38 terhun - 3000 A- sehalt Jasmani dan Rohani-5. pengalaman tidak di utamakan 6. Bisa fersa Sambil Fulian (parti me). saya berhavar bapak 11 bu direktur berkenan was menerima saya. Waa ada kukurongan dalam hal Ini saya Nohon Maet ry sebesar - bescrapa. hormat Kriteria 1. B avi ANTORO

Skor = 68

09

Kriteria 1.8 1. 5 6. 19 3. 3 7. 0 4. 49 Hal : Lamaran peteryoan Yogyatarta, 23 Juli 2007 Lamp: VU Kapadog YELL Kepala Bagian Personalia JIn. Babar Sari No.13 BBC Plaza Depok Steman/Yoggatarta Talp (0274) 48 9324 Berdasartan Informas, dari Sciebaran yang talah Saya (Patolanidar iklan Barak Saya ingin mancaba melamar pekeljaan yang Bapak famortan yaitu dibogiar AD milius TRATIONO swanjutnya pasyaratanya 1. Rimagas hidopossaran, suidt teterongan telatuan baik Pos Fotopodon Fototopi tTP 2. Pandiditan SLTA / SMZ/03/SL 3. Usia 18 tahun Sampo 1 38 tahun 4 Schar Jasmani dan rohani 5. Pangalaman tidat diutamakan 6. Bisa keya sambil kullan (part time) Schenjut nya mudan-mudanar surar lamaran in, dapar diparami dan Bapak pertimbangakan dangan bandi-banar. Surat lamoran ini sayar boat dangan paisyaratan yang telah saya perun. Sebagai mana bila ada kesalahan dalam penuisan ini saya memorta maop. Trans peagil Permayat bestir: 1. Nama: Dur purmanto

2. Tetagipano kulon Prog U 06-11-1990

3. Alamost: Girimulyo

(GELATIK KEMEAK)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK STERRUJUYU Sepula74

Cengualan No.10

Yogyakana, 23 Juli 2007

Hal : Swat lamaran pekorjaan

Denada I 4th Repala Bagian Pensonalia Exposed Imposed Manufacturing Hn. Babarsari No.13 OBC Plaza Depok Sleman Mogyakarda

Dongan houmat,

Bendasarkan iklan selebaran yang reslampin, bahwa diperusahaan yang sandara pimpin membutuhkan tenaga kerja di bagian receptionis, administration, supervison, dan Office Staf.

Dengan ini saya mengajukan surat kepada perusahaan saudara urduk menjadi faryawan pada posisi neceptionis di perusahaan yang telah saudara pimpin. Untuk memenuhi persyaratan dan Sebagai bahan pertimbangan, bersamaan) ini Saya lampinkan:

- 1 lembar daftar ruwayak hidup,
- 1 lembar surat beterangan belakuan baik

1 lembar par foto coni KTP

Essar harenan saya untilk dapat diterima (sevia) menjadi banyawan di porusahaan (Saudaea pimpin)

	Hormat saya, From 18 Clisabeth Anggraeni Ayrios.
	Amile .
	Amile .
	. Elisabeth Anggraem dynos.
	1 A Mailorem Choriann
	2.4
	3. 7
	1. 23
	5: 3
	6. 19
	1.4
910	8. 5 1- 73 + 2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -
The state of the s	
-	

· Klas : 3p.

Hal : Lamoran Pekerjoan. Kepada O Kepala Bagian Personalia *Perusahaan x Export Import Manufacturing x (di) Un. Rabarsari No.13 BBC Plaza Repor Steman Hogyakarth Telp (0974) 189384 /001392 496 020.

Hongan harman

Berdasarkan mistatif saya knain dan dengan saya meneruna kelebaran damaman pekerjaan maha saya akan mencoon melamar pekerjaan yang tapak tawarkan kepada says di Bogian administration.

· Selanyulnya x syarat x pursyaratanayax: saya lampirtan sobol:

Lamaran lengkap /datter riwayat hidup,

Roddiskan minimal SLTA / SMK 103/11, xmua jucusan

3. USTA 18 - 30 tahun

Sehat Jasmani dan rohani

5- Pengalaman tidak diutamakan.

asa Kerja sambil kuliah (part time)

Samoga sucht lamarun yang saya buat ini bisa menggugah hati Saybak untuk bua

menerima sayn di kanter bapak yang bapak pimpin

Surat lamaran ini saya buat kidasankan diri saya Rudiri, bila ada salah kata maupun salah tulu saya mohon maat yang sebesar- berarnya

hriteria	1.	1	
	2	6	
	3.	0	
	4.	18	
	8.	2	
	6.	17	
	7.	3	
	8.	5	_ i
SI	or =	78	T

Hermat says

(Franslscus Heriwiboup))

GELATIK KEMEAR

```
Nama : Istiyatun
                                             Kelas : IUP
                                              NO : 12
  Hal : Lamaran pekerjuan
                                           Samigaluh, 23 Juli 2007
Ytho Bapak Libu/ kepala Bugian personalia 3
   In . Babarsari No. 13 BBC/Plaza pepek sleman
         Hogyakarta
   Dengan hormat,
 Saya lulusan Bisnis Manajemen Tahun 2006 pengan ini Saya
 mengajukan lamaran untuk diterimo sebagai karyawan di
  Export Import Many facturing yang Bapak 1 ibu pimpin.
Mencantumkan syarat sebagai berilaut;
   i. Daftar riwayat Hidup, ijazar, Surat Keterangan Kelakuan
     Pas foto dan foto top kTP
  2. Pendidikan minimal SLTAVSMK/03/SI Semuci
 3. Usia 18 tahun sampoi dengan 28 tahun.
  4. Sehat jasmani dar schari.
  s. Pengaraman fielak diutamajean.
  6. Bisu kerjo sambil kulian (port time)
  Sehubungan dengan ini, saya bersedia untuk dites dan
  saya bersedia ditempatkan sebagai mana yang Bapak / Ibu
  tentukan.
  A7as perhatian dan kerja sama Bapak / ibu saya ucapkan
  terimo kasih.
        Kriteria 1. 8
                                                  ideimat says
                                                     thrie
               3. 0
               1.18
                                                   Istiyatun
               5. 3
               6.26
              7. 3
              8.6
             Stor = 71
```

Manggulary 23 Juli 2007

Hall: Lamaran power Jaan Lamp: Iborkas

Wapada W Syort Import MARINU FACTUREIN G JM. Balbars ari 43 13 DC Plaza Depok Slaman YOGYAKARTA JOTE (0274) 489324/081392496020

Dogan hormat.

dari itu saya ingin mengajukan lamaran pekerjaan padal perusahaan yang Saudara pimpin.

Saya barn sada Inlus davi smk wangulan yang mana hasil yang baya dapat sangat baik schingga saya akan mentaman manjadi pleceptionis. Mengapa saya memilih Receptionis? Redrena saya mempunyai keungulan sang utama yaitu dujur dan perkepribadian pamah.

ini disadikan bahan pertimbangan Bria mana tinak percaya saya sanggup untuk di udi coba. Atas pernatian dan kerda samanya saya mengucapkan terimakasih.

Flormat (Sayo)

· porsyaratan:

· 1. partar Piragat Widne, yazah,

Surat kata rangan baik, pas foto, dan joto kapi KTP.

a. pondidiran SMK

3. usia 18

A. Sanat dasmani dan Prohani

5. Part time.

JEMIN IN

Kriteria 1. 8 6.19

2.6 7.2

3. 9 8. 6 +

4. 19 Skor - 64

	Nama: Nunung Dus Ratih Kelas: 111 P. No: 15
Hal: Lamaran Pekerjaan	
Vepada Yth. Vepada Bagian Personalia	Yogyakarta, 23 Juli 2007
Jln. Babarsari No. 15 BBC BBE Plaza Pepok Sleman Yzgyakarta	SRAN
Pengan hormat,	
Satelah membara Iklan selebaka untuk mengajukan diki saya Pekerjaan tepsebut.	nn yang telah ada, saya berniat Karena saya tertarik dengan
Sava Pasa sava sudah memer	n kehkuan baik)
Kepata Bagian Personalia bekerja di Perusahaan ter	berkenan untuk monerima saya sebut.
Kepata Bagian Personalia bekerja di Perusahaan ter	berkenan untuk monerima saya

GELATIK KEMBAR

Kelas : 3 penjualan

No : 16

Nanggulan, 23 Juli 2007

Lampiran: 6 Lembar : Hai : Lamaran Pekerjaan !)

Stor = 80

Kepada :

Yeh Kepala Bagian Personalia

Export Import MANUFACTURING

Jin Babarsari No. 13 BBE Placa

Depot . Sleman

TOGTAKARTA

Dengan Hormat,

Berdasarkan Informasi yang saya dapatkan dari selebaran Udno fandara berikan saya mulai berminas untuk mengisi Towongan yang ada pada perusahaan Sandara. Saya telah melampirkan persyaratan yang Sandara berikan. Saya rasa saya mampu dan mempunyai peluang untuk mengisi salah satu posisi dalam perusahaan Sandara. Saya telah Siap untur diadakan Interview, secuai dengan Selebaran yang Sandara berikan. Besar harapan saya untuk dapat bekerja Sandara. Untuk itus saya mohon Sandara man di perusahaan man dan bersedia menerima saya. Atas perhatian yang Sandara berikan Saya ucapkan terima karih. Kriteria 1. 9 Hormat Saya. Muryling 4. 23 NUR SAFITRI

Ho .- . Purwosari. 23 Juli 2007 Lamp : Hai : P Lamaran Pekeriaan Kepada yth kepala Bogian Personalia Export import Manufacturing JI. Babasari Mo. 13 BBC Plaza Pepok Sleman Yogyakarta Dengan hormat, Schubungan dengan Iklan rang telah saya Peroleh, saya berteinginan untuk mengisi locubngan toward) peperiaan milik parusahaan (1) saludara. Sayo bersedia untuk dijadikan sebagai Receptionis untuk hergisi loubogan saudora. Soya Iulusan dari SMK Tahun 2008. saya bensedia untuk aites wawancara maupun tertuis Sesuai poda tari serta Jam teria yang telah ditentutan. maiorem Glorian Meskipun sona beium mempungai penjakiman kerija tetapi, saka mempunyai temampuan raits dapat mengaperasitan tompuler (de) bait dan benar serta dapat menggunakan Bahasa Indonesia dergan baix dan lancar (it ian yang dopat menderong saya untuk mengisi lowongan Pekeriaan nilik Perusahaan (savdora. Beritut ini saya lampirtan: Dartar riwayat hidup, IJazah, Surat te terangan kelakuan baik, pas foto, dan foto kopi ETP. Besar harapan saya atas terkabulnya surat lamaran keria serta sora monon pertimbangarnya dari saudara atas lamaran Yang telan sara autan ini. Atas terkabulnya serta Pertimbangan yang telah saudana sampaikan, saya mengucapkan banyak terima leasin. Kriteria 1 9 7.4 2. 7 8.6 3. 2 Skor = 729 + Hormot saya, 9. 22 5.4 6.21 Hur Widi AsWti (GELATIK KEMEAR)

Kelas: III. No abs: 18

Jaggakarta, 23 Juli 2007

Hal : lamaran Pekerjann lamp. 5 lembar

Jah. Kepala (bagian (personal ia Jah. Babasari No. 13 8BC " Plaza Depok Steman -Jogyakarta

Dergan hormat, Berdasarkan (Klan) selebaran yang terlamipir dari Informani Export Import Manufacturing saya berniat untuk mentakan diri sebagai (Administration) terje diperurahaan bapark karena saya sukth menguscul dipopian ADMINISTRATION.

sebagai bahan partimpangan begsanna mi saya lampirkan persupration yarg harur dipenuhi:

Conftar riwaget houp

1. lembar 19azah, maiorem Gloriam

I tembor surar keterangen baik

1 lembor par foto 1 lembor foto kopi kTP.

Besar haropan saya Untuk menjadi tenga kerja rebogai Administration pada percisahaan yang kalpak pimpin. Demikianlah surat lamaran saya atas segala perhatian dan pertimbergan teapert technology material lamaran inc. sobolum saya ucappan banyan terimakanin

Kriteria 1. 9

Horniat Says;

RIA FRISNALO ATI

Nama: Rusmiyati Kelas : IIp No : 19 Hal: Lomoron (Pokerjaan Kulon Progo, 23 Juli 2007 Yth Repola Bagian Personalio In Batorson No. 13 BBC/Plazo Depok Sleman YOGYAKARTA, Dengon hormot, Setelah saya membaca itlan Saudara, saya bermakeud dengan. Ini sayo bermaksud mengajukan surat bimaran pekerjaan Sebagai Supervisor di perusohaan multi hostaral yang bengerak di bidang Export Import delam rengla munbuko kenter Sebagoi bohan perembangan bersama ini saya lampirkan: dafter riwayat hidup, ijazah, surat keterangan kelakuan baik, pos foto, foto kopi kTp, pendidikan strk, usia 18 tahun, 8an surot keterongan don dokter. Demikioniah surat lamoran yang saya buat, besar horopon soyo agar soludoro mempertimbong ton surot lomoron solyo in. Atos partistionijo scyp usepkan leoss h. terimo Kriteria 1. 9 2. 9 thornot soya 3.0 4. 18 Pusmiyoti 6. 30 Stor = 75

	Sakonia 33 puli 2007
Shal; lamaran Sekerjaan 3	
Keprada Stt. Expert Import Monufe Jalamo Batar Sari No. 13 BBC Maza	cturing
talamo Batangan no. 13 BBC Maza	Denat Slemon
Togyatorita)	
Dengan hormati)	
Savar lulusam SMK Tamor So	swa Danggulan ingim mengajukan
snabu swat lamaram ini. Dula	in (sust is services from multi-
Nasional yang bergerak dific	dange that import dalam
rangka membuka kantor car	tana farm on youakarta.
Tombahaan kami membutuh	son telesona tempora
unduk tekerisa di sakort	a dimer dengam baik.
Oldanum parsyonatan sebagai	seribut:
1. Gamaran jengkan : daltar sur	wayst hidup, igosah, sweat kelserangan
belakuan baile, nas fato odan tato A	tom kill-
di Jemelidikan minimae STA/SM	1k/D2/SI, Serva Muzukan
3 Usia 18 Sampai dengan 38	taken
A School Jasmani dan Johanni	
5. Pengalannan tidah at utamakan	- 30et //
6. Bism kerja samafil kuliah (rast sine.
Bagianda yang serins dan me	emeanthi Alamatan / briteria
Sefagaimana Auschut di afac	antonna dan causonna interview
(Marian Cara) de nom fortakaja	a roysi dan sonan, pada jam
lega)	a stry to both portion, quest ,
Semin 5/4 grumat: 0.8.00 - 15.10 W	IB A S
508-to 108-00 - 12-00 V	
atos merhatian soutoron	kami narakam sa imakan.
	- Commence of the Commence of
Kriteria 1. 8	Bormar sayay
2. 6	
3. 0	Sant
4. 17	
5. 3	Sarmini
6. B	
7. 2	
8. 5	
Skor - 49	
District of the Control of the Contr	

Pama : Suriyani

45175 : 3 P

MO. : 021

Hal: Lamaran percrisan

Mariaguian, 23 Guy 2007

YERRADIYERNIA BAGIAN PERSONALIA 3

JUN. BADARGANO MO.13 BBE

PIAZA DEROK SIZMAM

JOGYAKARTA

Dergan normate) (.,)

Settim dans resugender wempers irlu dans -

PLORIN GLORGAI DAVIAN PERUSANAAN YANG GAUDARA
PLORIN GLORGAI DAVIAN PERLIMBANGAN VERGAMIA
ini SAYA LAMPICKAN DAKKAR CIWAYAL MIDUP JAZAH...
SKYS DAY FOLO 344 VILOLO KOPI KTP

Demician Permonan Saya Desar Marapan Saya Sebagai Semoga Gaudara dapat monorima saya Sebagai Administration diferesawaan yang savdara Pimpin. Atas Perhacian Savoara Saya Utapkan terimakasila

Kriteria 1. 7
2. 9
3. 0
4. 18
5. 3
6. 21
7. 9
8. 9
Skor = 63

Hormat says

(sury pri)

Kekas III Pj No. = 22

Kulon Progo 9 23 Juli 2007

No. : - lembar Lamp. : 6 - lembar Hal : Lamaran terja

Kepada

Tth Feraia bagian Personalia

Export Import Manufacturing

Jin Babarsari No-13 BBC/Plata Pepot

Sleman Moguatarta?

Dengan hormat,

Berdasarkan Iklan Yang Bapak edarkan Saya berminat

untuk mendaftarkan diri diperusahaan multi Nosional.

Dengan ini saya mengajukan surat lamaran zai peberjaani,

di Perusahaan Export Import Manufotturing sebagai bahan

Pertimbangan Bapak menerima saya diperusahan Bapak saya

lampirkan:

1. Foto topi Mazah

e. Foto topi Identitas dirico

3. Pas foto 3x4 (3 lembar).

Demittan Dermohonan saya, besar harapan saya dapat diterimo di perusahaan Export Import Manufacturing.

Kriteria 1. 7
2. 6
3. 5
4. 22
5. 4
6. 18
7. 4
8. 6
Skor = 72

Hormat saya,

Sumarni

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Mama: Suyanto Kls: 17 Pg No: 23

KUION PROGO 23-7-2007

Hal: Lamaran Rekersan

Yth BP/iby Kepola Bagian Personolia
Export Import Manufacturing
Jln. Babarsar: Ho. 13 BBC/Plaza Depok
Sleman Hog Yakartoo

Dengan hormat, Berdasarkan Selebaran yang Shudara seberkan bahan Perusahaan Saudava Membaka / Membatuhkan Korrawan, Maka dari itu Sara bermansud Melaniar sebago: Apministration; di gerusahaan Saudara. Ket, ramgilan yang saya milini sertitikat Mengetik (A). affamiling Itu Juga (kami) lampirkon persyaratoni) 1. Daftar river tat Lidur) 2. Wazah SMK, 3. Sulat Keterangan Kelakuan baik i) 4. foto. 3x4() 5. foto coly KTP() Maillet Blotian Sangat besar haralam saya untuk diterima lada Perusahaan -lone Sandara Rimpin O Atas Rehatian nya saya ucaquan terima kasih () Kriteria 1. 8 6.19

> 8. 5 Skor = 69

No : 24

Hal: Lamaran pekerjaan lamp: Kepada Itho Kepala Hagicin personalia perusahaan Export Import Manufacturing Jin. Balbarsari NO. 13 BBt / Plaza Depok Sleman / Yogyakarba Dengtin hornout, Berdesarkan Iklan siya bita saya berminat untuk mehmar kerja di tenipat anda sebagai Adminit tration Giya ingin mengiti rowanan tersabut sileo anda bertadia menerima saya saya aran merasa sanyat senang Moskipun saya bilum mempunyai pengalaman kecja tetapi berdararkan latinan dan berkatili salya takin saya dapat melaksanakan tugat dengan taik. 15 Sekigai bihan prhimbaryan lampirkan: Namo alle tukipation proga zi oktober 1988 Bulu citi mulyo ciri purwo kulon prago Alamat pendidikan crik Pengan Pertinspangan anda mungkin taya bisa di ter dan diwawan bara dengan wantu dan tompat pany Orda teutukan Otar pertumbangan ya saya utapkan (Panyak) terima karihi) Kriteria 1. 0 1. 19 Hornat saya 5. 3 TURIKAH

Nama & Wahyuni Kelas : III P No.

: Lamaran pekprsaan

Nanggulan, 23 Juli 2007

Lamp. : I Lembar

Kepada O

Yth Alapak 1160 Kepala (bagian (personalia

Jun. Babarsari No. 13 BBC/Plaza Depak Sloman

YOGTAKAPIA

Dongan hormat,

Sehubungan dengan adanya lowongan pekerjaan pada PT) Export Import Manufacturing yang saya peroleh dari iklan selebaran pada tanggal, 15 Juli 2007, saya ingin melamar pekorgaan tersebut.

Saya ingin melamar pekerjaan sebagai karya kantor. Saya juga tolah memenuhi persyaratan sebagairana diagukan: yang

I. Larraran lengkap : daptar riwayat hidup igazah surat keterangan kelakuan baik, pas toto, dan toto kopi kTP.

2. Pendidikan minimal SLTA/SME/B3/S1. sarrua-gurusan

3. Usia 18 sampai dengan 38 tahun

4. Sehat sasmani dan rohani

5. Bisa kerja sambil kuliah (parttime

Sehubungan dongon ini, saya borsadia diles dan diwawancala, dan ditempatkan sebagainana yang Barak/Ibu tentukan.

perhation don kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih () Kriteria 1. 9

6. 25

3.4

9.19

Hermat saya.

WAH YUNI

No : 086 Kelar : III P3

Hal : lamaran pekerjaan lampiran : 6 lembar	Nanggulan, 23 Juni 2007
Yth Kenda Bagian (Personalia P) Export Import Manufacturin Ym. Babar (Svi Na)13 BBG (Peaza Sliman Yogyakarta	ng Depok
Dengan harmat, Berdasarkan informasi yang saya bahwa di perusahaan yang anda pin untuk bogian Administration. Maka Swrat lamaran di perusahaan terse Salah satu karyawan yang bentuga di perusahaan karyawan yang telah ba	Sout distas untuk menjadi
Bapak bersamaan dengan ini saya 1. 1 lembar daftar riwayat hidup,) 2. 1 lembar foto Copy ijozah Smk 3. 1 lembar swat keterangan kelaku	dan sikagai bahan pertimbangan dampirkan:)
4. 3 lembar past poto ukuran 4×6 5. 1 lembar poto Lopy kTP; 6. 1 lembar peto Lopy ijasah ketrany Besar harapan saya untuk d perusahaan yang bapak pinnpin. Demikianlah swat lamarran dan pertimbangan babak terha	
Demikianlah swiat lamaran dan pertimbangan (babak terha Sebelumnya saya wapkan terim	saya atas segala perhatian salap maksud lamaran ini,
Kriteria 1. g	
2. 4	Harmat Sauce
.3. 5	Harmat Saya
1. 18	Dela
s. 4	
6.21	Wahyu Ninguun
1. 3	1
8. 4	
Skor - 70 +	
	(GELATIK KEMBAR)

Nama : Yeni Anita .s.

```
No/ KIS 27 / 111 P
                                              23 Juli 2007
Hal. Lamaran peterjaan
4th. Kepala bagian personalia
JIn. Babaisari No. 13
BBE / Plaza Depok sleman
JOKYAKARTA
Dengan hormat.
Saya lulusan Bisnis (manajemen Tahun 2006, dengan ini mengajukan Samaran pekerjaan Untuk diterimo Sebaga; karyawan sebaga; Tenaga Supervisar.
Selain itu saya dapat memenuhi persyaratan / kriteria
 young dicantumkan:
 1. lamaran lengkap, daftar riwayat hidup. ijazah, surat
 keterangan kelakuan baik, pas foto, alan peto kopi ATP.
2. pendiaikon minimal SITA / SMK/ D3 /si semua yuraran
4. School jasman; dan rehan;
5. pengalaman tidak diutemakan
6. Bisa Kerja sombil kuliah
Schubungan dengan itu saya bersedia datang dan lengsung
wawancara , Jolengan berpakaian ropi dan supen sesucii wakete
young tolah ditentukan > x
Atas perhatian dan wakto yang diberikan, saga
Ocapkan Derima Kasil.
      Kriteria 1.6
                                      Hormas saga.
            3.0
           4.16
                    Skor = 65
            5.4
```

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kelas : 3 Pj No : 28

Nonggulan , 23 Juli 2007

No. : 5 lembar Hol : Lamaran Potorjaan

Kepada

Yeh Kepala Bagian Personalia
Export Import Manufacturing

Jln. Babarsori No. 13 BBC Plaza Depok

Sleman Magyakortas

Dengan hormat,

Berdasarkan Iklan yang de Bopak edarkan maka saya berminat

Untuk mandartarkan diri di parusahaan multi Nasional (tsb.)

Dengan ini saya mangajukan surat lamaran pekarjaan di

parusahaan Export Import Manufarturing yang bapat pimpin di

Untuk manjadi salah satu karyawan di perusahaan Saudara

pimpin.

Berbahasa Inggris. Sobogai buhan pertimbangan bapak menerima saya diporusahaan ini maka saya lampirkan:

1. Foto topi yasah

2. foto topi Identitas diric

3. foto popi 3 x 4 (3 lembar)

Demikian parmohonan saya, basar harapan saya dapat di tarima di perusahaan maka daya ucapkan terima kasih.

Kriteria 1.8 7.3
2.7 8.3 + Horman saya,
3.6 Skor = 73 + Jan
4.23
5.4 (Y. Endah %)0

Kelas: 3 Ak' No ; 01

12 mars 1 5 7 %	ermohanan lamaran 3	(Togyakarta) 23 Juli 2007)
	ekerjaan O	1 Kepodo 🗸
lomp : 5	lembor (6)	1/27th Kepab Bagion Personalia
	(0)	Export Import Monufacturin
		Jln. Babarsari No. 13 BBI
		19 Plaza Depok Stemon
		Yogyatarko
	(1)	SAN
0	lengan hormat,	
		selebaran It-lan mengencii lawangan peterjaan yang
		import Manufacturing "Duane isinyo menyatakan bahwa
The second second second		mbutuhtan beberapa tenasa Saya selatu sisuo
1	The section of the se	lusan tahun ajaran 2007/2008 'arminat untuk
		an untul bereabunc differusahaan Bapat (1940)
Acoto	denean sypro	ot wans ditentular orbitsama densar ini savo lanpri
	rrubigat hidup	Ald Aber
2. 15020	Helteronean telolwan	diction diction 101
3. 30101	toto()	Charton (21)
	LOP1 LTP.	
5. 100	lemition surat lo	amaran saugo Alas lebijahan Bapat Kidu saugo
	terimokosino	and the and
		21
-*	Kriteria 1. 8	Hormat savo
	2. 3	
	3. 6	this
	4. 22	5 - Indi Sovanti
	5. 2	3 - Ambard 2 17 Street (1-4-17)
	6. 21	
	7. 2	
	8.5	
	Skor = 70	

Kelas : Ili A'

(GELATIK KEMBAR)

	Nanggulan . 23 Juli 2007
Hat = lamaran Pekerjaan 9	promygoren , x3 out gray
lampiran: S	Kepada Xtho
	Kepala Bagian Personalia
	Export Import Manufacturing
	11-Babarsari Mai3 BBT Plaza Depok Slemi
	Yogyakarta
Pengan Hormat	
Saya lulusan 5 Plk Tamans Iswa Hanggulan	tahun 2007 jurusan Bisnis Managemen
Akuntansi S bermaksut untuk mengajukan lamaran	pekerjaan sebagai receptionis di
perusahaan yang Bapak Pimpin.	
Sosuai dengan syarat yang chitentukan,	bersama dengan ini saya lampirkan?)
1. dattar riwayat hidup	
2. Hazah	20
3. Surat keterangan kelakuan baik	
so toto kopi kapo	
terimukasin.	regarda saya ucapran
Kriteria 1. 8	Hormat saya
a. 5	lb C
3. 4	A Eui
4. 19	Ari Bandiyah
S. I. SURPLICE	VICTOR IN
6. 22	
7. 2	
8. 5	
Skor = 66	

Nama: Aryoti

Kelas : 3 Ak No : 3 Yagyabanta, 23 Juli 2007 Hal : Lamaran Pekerjaan Lamp. : 5 lembar Kepado Joh. Bapak Pimpiran Export Import Manufacturing Jln. Balarson: No. 13 BBC Plaza Depot Steman MOGYAKARTA Pergan hormat. Berdasarkan Itlan yang saya Bata, yang Berisitan Bahwa Botat telah membutuhkan taryawan di Bogian RECEPTIONIS, mata dengan ini saya mengajukan permohonan untuk dapat diterima seelogai karyawan poda perusahaan labak. Selagai lahan pertimbangan bagi Balpak Berikut ini saya lampirkan: 1. Dafter riwayal hidup 2. 1jazah) s. Surat beterangan belahuan wait 4. pas foto,) r. foto topi topi. Besor horagan saya agar dapat diterima seeagai baryawan. Alos perhatian eapat saya uraptan terimo loopih. Kriteria 1. 8 Hormat Baya, 2. 6 4. 49 Skor = 60

GELATIK KEMLAK

Hall: Lamoron Petrifican Lamp: B lembar Tepda Bogion Pasarolib Jin Batarson in 13 BBC Plasa Depar Siemun Jusquitanta Sanja temukan atau penden Sanja lulusan SMK TAHAH sicura tahun 2008/2009 Julusan Alburtonis Panjan hi caya Mengajikan surat lamoron pekerijaan untuk menja luwangan sebagai Receptionis Pengan ini Bya lampitsan I Pattor Rivajat Hidup 2 Ujasah 3 Sant Teterra Ata S Face topi hir Besar harangan tahuk menjartembangkan lamoron ini dan Bya Miriteria 1. 8 Litarrat Bya; Kriteria 1. 8 Litarrat Bya; S bibiana windon 6. 21 7 1 6. 21 7 1 6. 3 Shor = 66		Yogyakarea, 23 Juli 2007
Lamp: Blembar hepodo yth: hepodo Rogion Parsonalio Jin Roberson 10.13 BBC Plaza Depor Stemum yoggakanta Dangon (Holmot) Sand temuhan atagan itean yong telah di muat di selebaran yang telah saya temuhan atagan itean yang telah di muat di selebaran yang telah saya temuhan atagan itean yang telah Saya lulusan SMK THHAN sicusa telaun 2008/2009 Juscon Abundari Pangan ini Caya Mengajakan serat lamaian pekrijaan untuk mingar lewangan sebagai Reteptionis Dangan ini Rep lampitaan I Pangan ini Rep lampitaan I Pangan ini Rep lampitaan S Saya kitanangan kalahan mempirtimbangkan lamaian ini Jaan Reya Mingurapkan terima basih) Kriteria 1.8 Lampitaan kalahan mempirtimbangkan lamaian ini Jaan Reya Mingurapkan terima basih) Kriteria 1.8 C Sibiana windan G Sibiana windan C Sibiana windan T 1 C 21		
hepodo Eggion Pasonolib The podo Eggion Pasonolib Pason I totagon I thom young Eddin de must di Salisbaron yang Eddin Songa tamutan atau pandan O Songa Interpretantian Survat Comorton patricipan untuk The podo Atuntansi Pasonolibean I totagon Indian Congression Receptionis Pagon In Agya Campithan I totagon tamunagan tadahuan bout S Survat Enterongen tadahuan bout S Goto topi to Pe Besan harapan saya Eagork mempertambangkan lamoton ini dan Quya Mingutapkan tarima kasih Kriteria 1 8 Lama Kriteria 1 8 Aliadus Lama Caya Til Caya Ti	Hal : Lamoron Pekertoon	
Person (Hornet) Server Allerton of Server State of Server State State State Server State	Lamp: 5 lembar	
Person (Hornet) Server Allerton of Server State of Server State State State Server State		
Person (Hornet) Server Allerton of Server State of Server State State State Server State		kepoda ytti
Dirigon (Hormot) Servituringon Angan Irlan yang Edah dirimuat di Seletaran yang Edah Saya temutan atau praden Saya lulusan SMK TAHAH Siscusa tehun 2008/2009 Julusan Aluntansi? Pingan hi saya mangajirkan sutat lainatan pekinjaan untuk Mingis lewangan sebagai Retertionis Pingan Ini Beya langtiban I Raftor Rivayat Hidup 200 S Suce Krittongan kdahuan bait S fato topi 177 Besan harapan saya Bahak mempirtembangkan lainatan ini Jaan Qiya mingutapkan terima kasih Kriteria 1 8 Kriteria 1 8 Bibiana Windan E 1 6 21		Kepala Bagion Personalia
Pargan (Harmot) Setrulungan aragan Itan yang telah di muat di Selebaran yang telah Saya temukan atau praleh) Saya lulusan SMK THIAHI SISWA tehun 2008/2009 Julusan Akuntorsi? Pargan hi saya maggajukan Sarat lamatan pekinjaan unkuk magas buangan sebagai Reteptionis Pargan ini Baya lampiteran I laftar muajat Hidup 2 ljasah 3 Sarat kutrangan kelahuan bart 4 lar foto 446 5 foto topi ht? Besan harapan saya kapak mumperimbangkan lamatan ini , dan Quya mungutapkan terima kasih Kriteria 1 8 Kriteria 1 8 Kriteria 1 8 Bibiana Windon 6 21 7 1 8 3 4		
Solve tambon atou parties Says lubron SMK TAHAH Sizura Edwin 2008/2009 Solve tambon atou parties Says lubron SMK TAHAH Sizura Edwin 2008/2009 Sulvison Aluntonis Pargan hi says mangajukan surat lamatan pekutjaan untuk mingisi luwangan sebagai Reteptionis. Diagon Ini Busa lampitean I Parton (ilvayot Hidur) 2 Uasoh 3 Surat kannangan kadahuan bait Saya 4 Sai tatapan saya katak manpertimbangkan lamatan ini Jaan Buya mingutapkan tarima kasih S Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Bibiana windoni C. 1 6. 21		Plaza Depok Stemun / Yogyakarta
Solve tambon atou parties Says lubron SMK TAHAH Sizura Edwin 2008/2009 Solve tambon atou parties Says lubron SMK TAHAH Sizura Edwin 2008/2009 Sulvison Aluntonis Pargan hi says mangajukan surat lamatan pekutjaan untuk mingisi luwangan sebagai Reteptionis. Diagon Ini Busa lampitean I Parton (ilvayot Hidur) 2 Uasoh 3 Surat kannangan kadahuan bait Saya 4 Sai tatapan saya katak manpertimbangkan lamatan ini Jaan Buya mingutapkan tarima kasih S Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Bibiana windoni C. 1 6. 21	Donara (Harmis)	
Saya tanutan atau grada O Saya lulusan SMK TAHAH SISWA tahun 2008/2009 Julusan Abuntansi? Pangan hi saya Majagiptan Surat lamatan pakurjaan unkuk margan hiwangan sebagai Receptionis. Pangan Ini Aya lampiteran I. Pattar Rivayat Midup O 3. Surat Retrangan kabupan bait O 3. Surat Retrangan kabupat mempirtimbangkan lamatan ini Jaan Diya mengutapkan tarima kasih O Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Hormat Edya; 2. 6 3. 6 3. 6 1. 20 Elibahu O Bibiana windan E. 1 E. 21		40 hours At Scioporora money and all
Junuson Akuntones Pringan hi saya Mengajikan surat lamatan pekerjaan untuk mingki luwangan sebagai Receptionis. Pengan ini Bus lampiteran: 1. Pattor Rivagot Hidup Bus 2. Uasah Surat Kunangan kaatuan bait Bus 4. Pac foto 416 Bus 5. Fato topi hTP. Bosar harapan saya Batak intempertimbangkan lamatan ini Jaan Busa mengucapkan terima kasih D Kriteria 1. 8 Harmot saya, 2. 6 3. 6 3. 6 1. 20 C. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +	Some femilian are made of comment	Whose CMk TAYAN SCOUNS COOK
Minghs howargan sobagai Receptionis Pergon Int Boya Compileran 1. Pattor Rivagot Hidoup 2. Uasah 3. Sotat Enterorgan kolohwan bait 3. Sotat Enterorgan kolohwan bait 3. Fata topi 1878 Bosat harapan saya Babak intempertimbangkan lamatan ini , dan Qiya mengucapkan terima kasih) Kriteria 1. 8 2. 6 3. 7 3. 7 3. 7 4. 8 3. 8	Tribical Aprintonia Davida pri cara	AND SMR CHARLE SCHOOL SCHOOL SCHOOL SCHOOL
Design in Sign lampiters 1. Patter Rivaget Hidup Co. 2. Upsah Co. 3. Souce knowninger known book Co. 4. Pac foto 416 Co. 5. Fato topi htt. Bosar harapan saya bayak mempirtimbangkan lamatan ini Johan Colya mengutapkan toksih Co. Kriteria 1. 8 4. Kriteria 1. 8 5. G. 6. 21 7. 1 6. 21	Minoria Invonera Cabana Reconstruction	tablinary source consists been done ones
1. Pattor Rivagot Hidup 2. Yasah 3. Surat heterongan kedahuan bait 3. fata topi tip 5. fata topi tip 5. fata topi tip Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 1. 20 6. 21 7. 1 8. 3 + 8. 3 + 8. 3 1. 20 8. 3 1. 20 8. 3 1. 20 8. 3 1. 20 8. 3 1. 20 8. 3 8. 4 8. 3 8. 4 8. 3 8. 4 8. 5 8	Derron in Can lamathean	
2. Uses Succe Enterorger Adotroon book Strain 4. Par foto 446 Strain book of the strain of the succession of the success	1. Patter Rivers Hickory	Bei N D
3. Solat kultongan katalan bait 4. Bas foto 446 5. Fato kopi kTP Bosar harapan saya katak mempertimbangkan lamaran ini Jaan Ediya mengutapkan terima kasih) Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 3. 6 3. 6 3. 6 1. 20 Bibiana Windan 5. 1 6. 21	2. Liasah	Class 7
4. Paic foto 446 (2) S. Fato topi 1878. Bosar harapan saya Barbak mumpertimbangkan lamatan ini Jaan Quya mengucapkan terima kosih (2) Kriteria 1. 8 Kriteria 1. 8 Jiliberia Windoni S. 1 6. 21 7. 1 8. 3 4. 6 7. 1 8. 3 4. 6 9. 3 4. 9 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3 1. 20 9. 3		Dartom!
S. Fako topi http. Bosat harapan saya Bayak mempererimbangkan lamatan ini Jean Diya Mengucapkan terima kasih D Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 1. 20 Bibiana Windan 6. 21 7. 1 8. 3 +		
Boson harapan saya Babak mempertimbangkan lamanan ini Jaan Ediya Mengucaptan terma kasah () Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 1. 20 Bi biana Windan 5. 1 6. 21		
Mergucaphon tarima kosih () Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 1. 20 Bi biana Windani 5. 1 6. 21		
Mergucaphon torma kosih i) Kriteria 1. 8 3. 6 3. 6 1. 20 6. 21 7. 1 8. 3 +	Bosar harapon sava Babak memoritimba	papan lamatan ini Japan Causa
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 1. 20 Bibiana Windoni 5. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +		
3. 6 1. 20 Bi biana Windani 5. 1 6. 21 7. 1 9. 3 +		STABLE
3. 6 1. 20 Bi biana Windani 5. 1 6. 21 7. 1 9. 3 +	Kriteria 1. 8	Hormat Edua -
3. 6 1. 20 Si biana Windani 5. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +		
1. 20 Bibiana Windoni 5. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +		Thomas
5. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +		(Bibiana windari
7· 1 8· 3 +		
7.1		
Skor = 66 +	<u>\$. 1</u>	
Skor = 66	<u>\$. 1</u>	
	<u>\$. 1</u>	
	\$. 1 6. 21 7. 1 8. 3 +	

GELATIK KEMBAR

Kelar: 3 aks Nomor: 05

	Hal : Lamaran Pekerjaan Lampiran : 5 lembar	Kulon Progo, 23 Juli 2007 Kepada Kth. Kepala Bagian Personalia Export Import Manufacturing Jln. Babarsari No.13 BBC Plaza Depok Sleman Yogyakarta
	Permohonan untuk bekerja di Perusahaan ya	
	Demikian Surat lamaran ini saya buat untuk mempertimbangkan kualifikasi saya wawancara. Atas perhatiannya saya utap	Saya mengharapkan kesediaan pihak perusahaan Untuk Itu saya menunggu panggilan untuk
	2. 6 3. 6	Hormat Saya.
	4. 24 5. 3 6. 22 7: 1 8. 5	Deri Heni Macliana
1	Skor - 72	
+		

		Kulon prago 62 July 2007
Mar: Permioti	onan yekeriaan	
Lamp : 5 tem	pur _	
	William Control	kerada
		Apreti /kcpaio (bagian personalia
THE RESERVE TO SERVE THE PARTY OF THE PARTY		
Sing III		PD exsport import pranutacturing
SWINDS IN	NATIONAL PROPERTY OF THE PARTY	The years part we is Bee/Plaza
		Deper risman ryogyakarta
	Dengan hermay)	
NAME & SEC. OF SEC. 11.		
Denago	In Four mental delication	THAT YOU I SHAPE IT IN
OT THE	to 1990 thempt courters out 1861	ngajukan periviohenan pekerjiran pada
. At Expert	import Manufacturing, again	dagat diterima menjadi karyawan
46.		yang Gran rimerin servas penaidikan
	mpuan saya.	
Sobagai	banan pertimbungan bagi kapak	Tayo lampickan
a. Dartar	Riwayat hidup (7)	
b. 1.10701	0	
(Drurat	Kittitangan kitakuna um a	
d fas	FOLON	
	KOPI KTP () MALLOTEM	
Besur	harmed tong Kenada Anna ana	F. Cash, and Alexandrian Inc. berein to a second
sepelani		r Baedi sudi mengertianangkan hindena taga ini
Jeveran	dan rerudatinya mga uturkan	Danyar Terima racin.
	44.8	
	Kriteria 1. 7	
	2.6	TARK
	3. 6	(Hormat saya (1)
	4.10	KE
	5-1	(1) 8(1)
	6. 19	*1111
	8. 4	Dus spearer
1	Skor = 60 +	AMI POLITICA
	2101 - 109	

Kelns : 3 Ak No : 1.

Togyakarta, 23 Juli 2007) Lamaran 1 Lembar Kepada .. Kepala Bagian Pensonalia Et Export Import Manufacturing Un. Babarsari No. 13 BBC Phea Depok Sleman Tosyahartan Vergan hormas belah di edarkan yang Isinya menyatahan membapa selelagran yang bahwa penusahaan Bapat membutuhkan seorang Pereptionis saya lulusan smk TAMANSISWA? mangasykan permuhanan untuk ditensina sebagai kanyawan Bapak pimpin/, havena saya dapat memenuhi semua yang tentukan rgarat yang lampinhan surat mi raya 1. Daytur Pruayat hidyp, 2. yazah herhelahuan 3. Surat keterangan Par foto Fato kopi KTP .. Atas segala perhatian Eapat raya urapkan tepima karih Kriteria 1. Hormat saya, Endry Sustloyati) Sker = 63

(GELATIK KEMEAR)

Yelas : 3 A'

No. urut: 8

Managulan 23 Juli 2007 Hal: Lamaran Pekerjaan Lampiran: 5 Lembor Kepada:) lapar Hou Kepala 2 Bacjian Personalia In Bulcorson No. 13 BBE Plaza Depok German Togyakarta Dengan hormat. Sebah saya membana selekaran dari Amusahann Gaudara, saya Musan 5MK Tamansiswa, tahun 1007/2008 /dengan ini menyajukan lamaran peterjoon untuk rpenjadi kangawan di baqian ADMINISTRATION. Schage i bahan pertinbangan bersairna in saya larapitkan: 1. Daytar riwayat bidup 2. Foto copy bazah 3. Gurat keterangan ketakuan tait 4. Pas foto PTP Jora berharap Bapak 1160 berkenan menerima sara sibagai karyawan at Physician Saudora Jan Jika Bripat 1160 inferner Wan bes worwantera saya berseta memeruhi ganggilan. Alas Jerhathan Bapat New tayo weapton barryot) termo tositi Kriteria 1. 8 2.5 3.5 4-17

6. 22

SKOT = 66

e emp

Nanggulan, 23 Juli 2007 Ayth Kepala Bagian Personalia : Lamaran Pekerjaan Lampiran : 5 lembar Export Import Manufacturing Jin. Babarsari No. 13 BBC/Plaza Depok Steman Yogyakarta Dengan hormat, This lungar dari IMK TAMANSIWA bermansud mensajukan permohonan kerja, untuk allerima sebagai bagian dari perusahaan yang dipimpin . Olen Bapak / Wu/dan Saya memilih di posisi Administration. (Adapun Sebagai bahan pertimbangan : terjampir. 1. Daftar riwayat hidup 2- FOTOKOP GAZAN (1) 18 3 - Surat Keterangun Kelakvan baiki) 4 - Pas FOTO (.) s. Fotokopi KTP bemiktan permohonon sayan atas perhotian dan terkabuskannya Permphonan ini saya ucapkan banyay torima katih in Kriteria 1. Esti muryani) 8.4 Skor = 60

	Mangguran 23 Turi 2007
dal : Melamar pekerjaan Lampiran : 5 Lembar	Jeyth Bupak Kepata Bagian Personatia Export Import Manufacturing Un Babarsari No. 13 BBE Alaza Depok Sleme Yeryakarta
Dengan hormat,	SFERE
Saya Tutusan SMK Tamansiswa? Jutusan Aku agar dapat diangkat menjadi Karyawan bapak Dan sebagai bahan portimbangan saya la	untansi nengajukan surak Lauharan yekerjaan/ dibagian Administración ampirkan (Sbb)
1. Dajtar riwayaz hidup	
3. Sukat Kelerangan Kelakuan baik (09
4. Pas foto ukuran 4x6 · 3 Leinbar O 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buan da diter (ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih.	n besar harapan saya untuk dapat tharrannya saya ucapkan banyak
4. Pas foto ukuran 4x6 3 leinbar 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buan da diter (ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih.	thailannya saya licapiran banyak .
4. Pas foto ukuran 4x6 3 leinbaro 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buat da da diter (ma diperusahaan ini dan) at as peterimakasih.	Hormat saya
4. Pas foto ukuran 4x6 3 leinbar 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buat da diter(ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih. V Kriteria 1. 8	thailannya saya licapiran banyak .
A pas foto ukuran 4x6 3 leinbar 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya tuan da diter(ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih Kriterio 1. 8 2. 4 3. 6 4. 224 5. 3	Hormat saya
A pas foto ukuran 4x6 3 leinbar 5. Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya tuan da diter(ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih Kriterio 1. 8 2. 4 3. 6 4. 224 5. 3	Hormat saya
A pas foto ukuran 4×6 3 leinbar 5 Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buan da diter(ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih Kriterio 1 8 2 4 3 6 4 22 7 2 8 A	Hormat saya
A pas foto ukuran 4×6 3 leinbar 5 Fotokopi KTPG) Denikian surat lamaran ini saya buan da diter(ma diperusahaan ini dan) at as pe terimakasih Kriterio 1 8 2 4 3 6 4 22 7 2 8 A	Hormat saya

Keloc: 3 AKI

Yogyaranda 23 Juli 2009 Hal: Pormohanan Lamanan Pappygan ? Kepada ? Alth. Kepalo Baqian Personalia Lamp: 5 lembar EXPORT IMPORT MORNEACTURING an In Babansani No . 13 BBC Blaza Depok Steman Yogyakarta OSMOOD (HON-MONE) Setelah saya monerina dan membaca iklan selebahan mengerai loworgan perse-Jaan yang ada di Roburahaan "Extent Import Manu Parturing" yang Bahak Ampir, softa colara siena / smr Junusan Okuntanci lulusan tahun ajanan 2008 / 2009 Berminat untuk mengaguican (sebuah) lamanan peranjaan untuk bergabung di Popusahaan yang Robak Pimpin. Saya akan berukata mentadi seonang kapyawan yang bisa menaan cegala pepanunan yang beplaku dipeputahaan Appropria course mensoral experant hand women pertundent solvap afor tugas yard aran bapak / Ibu bopikan popoda saya. Schogai Bahan pentimbargan maka saya langukan sunak Junak cebagai benikut: 1. DaPton Rivayat hidup 2. IJanah s. Supat Kolarvan Baik (4. Pas Roto 4 x 6 3 lembar 5. HOND POPI KITP. Besar (Harapan saya dros) differinanto permohonan ini- Atas Bildi PUIR BODOK CEPTO REDIFICIESONOUN BOIDOK SOMO MONGUROPHON BONYOR HONINO rasip. Yogyakanta, 23 July 2007 L Kriteria 1. 6 HOLLON 2010 Apransisca. Peni. P.D. 4. 20 5.0 6.17 Skor = 53

(GELATIK KEMBAR)

	Managulary 22 tuli 2003
The second section of the second section is a second section of the second section of the second section of the second section	Nangpulan, 23 Juli 2007
lat : Lamaran Rekerjaan	Kepala)
conpiran , 5 lembar	Sta Vepala Ragian Peronalia
	Export Import Manufacturing (alament)
	di tempot. (alamet)
Dengan hormat,	
	schaan yang ladgak pimpin, cayla lulusan
SMK Tamangiqua Jurusan Akuntansi (1)	harmatidan cural familia, caya luluçan
drongkat? menjadi kar-lawan bahak dibagia	an Alexander transfer to the same transfer transfer to the same transfer
Dan sekogai bahan pertimbangan bapak .	persum in some lampston
1. Doftar riwayat hours	The mile contribution:
2. Barah	5
3. furat : Keterangan Kelakuan baik)	72
4. Ros foto 4+6 : 3 lembars	
g. foto copy KTP	
The state of the s	
	but, In bear brown men while the
Dentifian surae bonatan ini sayo l	buat, lan besar harapan saya untuk dapat hatianingo saya ucapkan terimakasih.
Dentifian sural brotan in sayo	hatianingo sorta ucaphan terimakasih.
Dentifian surat binatan ini sayo l diterima di Perusahaan (Edipak: Atas per	buat, dan tesar harapan saya untuk dapat hatiannya saya ucapkan terimakasih. Hormat saya:
Dentifian surat binatan ini sayo l diterima di Perusahaan (Edipak: Atas per Kriteria 1: 8	hatianingo sorta ucaphan terimakasih.
Dentifican surat binatan ini sayo l diterima di Perusahaan (Edipak: Atas per Kriteria 1. 8 2. 6	hatianingo sorta ucaphan terimakasih.
Dentifian surat lamatan ini sarra di diterima di Berusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Hormat saya.
Dentifian surat lamatan ini sarra di diterima di Berusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Hormat saya.
Dentifian surat lamatan ini sayo li diterima di Perusahaan (Edipak: Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3	Hormat saya.
Dentifian sural lamatan ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifian surat lamatan ini sayo li diterima di Perusahaan (Edipak: Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3	Hormat saya.
Dentifican surat lamoran ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifican surat lamoran ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifian sural lamatan ini soryo laterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifian sural lamatan ini soryo laterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifian sural lamatan ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifian sural lamatan ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifican surat lamoran ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.
Dentifican surat lamoran ini soryo la diterima di Perusahaan (bapak. Atas per Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 12 5. 3 6. 22 7. 2 8. 5	Hormat saya.

	Nonggulan, 23 Juli 2007 ()
	Norggulan , 23 Juli 2007 ()
	Nonggulan, 23 Juli 2007 ()
	Hal : hamaran Petergiaan Kepada)
	Lamp: 5 tembor Personation
	In Botorson No B)BBC/ Plaza propor cl
	Taggatorta;)
	Dengan hormalt,
	Cayla Julusan Tamen Tamen Struct Germakeud mangajutan permahangn
	konja unjuk diterimo setagni eagion obri perusahaan (29) dinimpin oleh
	(Galpoir /160 dolorn posser) effice staf. Adapun sebagai 60ton pertenbangan
-	soula Comptricin : 1. Datter discount bidue 3 20 38et
	3. Surar keherargan kehhuan Gaik ()
	4. Pas foto()
	s. foto copy kill.)
	Denitoran parmotoran sopia, alos partation dan attrismondia primohoran ini,
	copo utopton (conjot) immortosin.
	Kriteria 1. 7 Hormot caya ()
1	2. 5
	3. 6
	4. 14 (C) kildoni (D) G
-	5 3
	6. 18
	7. 2
	8. 4
	Skor = 62

Nomor : 14

Kelas: III AK 1

Nanggulan 23 Juli 2007 : Permononan pekerjaan Hal : 5 (Lima) lembar Lamp (hepada) 2 yth Okepaia Bagian Perionacia PT EXPORT IMPORT Manufacturing Jin Babarsari No 13 BBC/plaza Depot, Steman Togyakartas Dengan hormato Berdasarkan ikian dan selebaran yang beredar, saya memberanikan diri untuk mengasukan permohonan pekersaan (kepada) pr) export Import Manufaciuring Jagar dapat diterimo menjadi karyawan pada perusahaan yang bapak pimpin,/sesuai dengan pendidikan dan kemampuan saya. sebagai pertimbangan Bapak libu saya tempirkan: a daffar nwayat hidup b. IJazah c. Surat Keterangan Kelakuan Baik clari Ponsi.) d. Pas 1010 berwara 3x4 3 tembar dan hitam putih 3x4 2 tembar.) e. foll kopi ktp. Becar harapan saya kepada pekerjaan (ini) agar sudi mempertimbangkan lamaran saya (ini) sesudahnya saya ucapkan terima kasih sebelum Kriteria Horman Sayo,

	Hangquien, 23 Juli 2007
Hat tomoran pererigan	1 4th Kepala Bulan Peronalia .
Lampiron 5 helai	PT) Export Import Manuforting
	JIN RODORSON HO B PRE/PLOSO DEPO
	Hogyayaria
Dengon hormot.	
Sayo lulusun dari smik Tomun licuo.	urusan Akuntanii , ingin menand gopi iklan selebaran Bope
	ion office stat di PT) Export Import Manufablumpg.
	dianatar retodai karuawan poda banian Office traf
terrebut ajacas	
Sebagai baban pertimbangan Rupar ()	framo ini sayo tampirkan :
a Poltar riwayar hidup	
b liveon (
1. Surus Koterandon Kolakuan Brist	23
d. Par toty	
e. FOLO KOPI KIP)	The state of the s
	etagoi kargawan Bapot Atar perhatian . Bapot
Besor horopan rous unsur donor discrimo consulto occupion terimo rouh. Kriteria 1. 8	etagoi kargawan Bapot Asia perhasian Bapot
sano neartan terima kasih.	
Kriteria 1. 8	Hormos raugo
Kriteria 1. 8	
Kriteria 1. 8	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8	
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2	Horman rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rayas.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormon rango.
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 3 6. 23 7. 2 8. 4	Hormas rayas

hinar 3 Ak.

Taprovance, 12 201 2007

Hal Lawren Okkerinas

Ten Kepin Boden : Artondia

Peristinan Grant Infort Manufacturing

Ein Georgen No 13 1880 Police Depot Station

Yourself artes

Pangon horman,

where and perdeson of money to collection and the contract medical relations to the property of the collection and the contract medical relations to the property of the collection and the contract medical relations to the property of the

בארם ביוציה שביציים אובים הידופה והפינים לביני להוצינים מוניני הידוקאיו בנוסף לדוב אוניני או שלים. באוני הידופה הידופה והפינים הידופה הידופה הידופה באוני או שלים בינים בינים בינים בינים בינים אובים הידופה הידופה בינים בינ

which the box like into pure hat the public count which which the property country and principle.

Been happing some series series terraphilipse banden in Aux principles bapat / the

Kriteria 1. 8

2. 9

3. 9

c 3

5. 5

6. 24

7. 3

0. 5

Skor = 73

Henry ann ? (-1.)

260

Modio Form &

Yogatartay 23 july 2007

Hal: Lamoran Deterjoan Lamp: Flembar

Jogsakantan

Dengan hormat.

Eetelah membaga Iklan yang anda buat mengenai

perurahaan anda membuhhkan beberapa teropa kerja,

saya berhat untuk mengiri lowangan tersebut.

Untuk itu saya mahan rajudara alapat menering

saya, Dan ditempat ban sebagai Receptonir.

Demikran surat Lamaran saya. Berak harapan saya tuntuk diterima diperfurahaan anda

Teroma karrho

Bernport sand lambispan repoder, berrhouston:

1. Darkak Riwayat hydrip.

a. Surat teterangan telatuan bark

3 .. partoto 3 x4 (4 Lembar)

4. foto toppi ETP,

5. Foto bops Vazah.

Kriteria	1.	6	
	2.	6	
	3.	6	
	4.	13	
	\$.	1	
	6.	12	
	7.	2	
	8.	5	- 10
	Shor .	51	

Hormat rays

Nina Aryant,

(SELATIK KEMBAR)

Kelas : IJI AK I

No : 18

		Kulon Progo, 23 Juli 2007
	Hal : Permohon an	
	Pekerjaan	
100000000000000000000000000000000000000	Lampiran : 5 lembar()	
		Kepada
		Lyth Kepala Bagian Personalta
		PT) Export Import Manufacturing
		Jin. Babarsari No. 18 88c/Plaza
		Depok Sieman /Yogyakarta
	Dengan hormat	
	Dengan ini saya memberanikan diri me	
	kepada (PT.) Export Import Manufacturing	Jagar dapat diterima menjedi panjang
	karyawah pada perusahaan yang Bap	oak / Ibu pimpin sesual dengan
1	pendidikan dan kemampuan taya.	
4	Sebagai bahan pertimbangan saya lam	pirkan :
(1. Dartar Riwayat Hidup	
	2. Isacah @ Malloreth &	origm
	3. Curat Keterangan Kelakuan Balk	0
	4. Pas Foto	
	5. Foto copy IJazah ()	
	Besar harapan saya kepada Bapak / 16	ou pimpinan, agar Rapat / Ibu
	sudi mempertimbangkan lamaran ini.	
	Sebelum dan sesudahnya saya ucapka	on banyak terima kasih.
CHAY COLOR	DECUSI	B //
	Kriteria 1. 8	
	2. 5	C oppor somoth
	3 · 6	mid-
	4. 22	
	S: 1	Nur Istigomaka
	6. 21	
	7: 2	
	0. 9	
	Skor = 72 +	The second secon
A1 11111 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

No : 19

Kelas : III AK

Nanggulan , 23 Juli 2007

Hal : Lamaran pekerjaan Lamp : 5 lampiran

Hepado

Ath Mepala Eagian Personalia

Expert Impurt Manufacturing

Jln Babarsari No.13 Plaza Depok

Sleman Noovakarta

Dengan hormat,

Saya lulusan SMK Tamansisua tahun 2007 Jujusan Bisnis Mana semen bagian Akuntansi untuk mengayukan lamaran pekerjaan pada perusahaan yang Bapak pimpip. Sesuai dengan surat edarah yang caya terirna saya menginginkan pasisi sebagai ratep tionis.

Sesuai dengan syarak yang ditentukan paga lampirkan beberapa lampiran sebagai bahan pertumbangan adalah sebagai benkuko

- 1. Oastar muayat hidup
- 2. Iyazah (?)
- 3. Surat keterangan kelakuan baik
- 4. Pas toto
- 5. Foto kopi KTP (5)

Demikian surat permehenan ini saya ajukan dan besar harapan saya dapak dapak mempertimbangkan lamaran-ang saya ajukan. Sabelum dan sesudahn-a saya ucapkan terima kasih.

Firiteria 1. 8

2. 5

3. 6

4. 20

Nur Wathyuni

6. 21

7. 2

8. 5

GELATIK KEI 1EAR

Kelas : 3XX

Nanggulan 023 Juli 2007 Vith Kepala Bagian Personalia Export Import Manufacturing Hal : Lamaran pekerjaan lampyran: 5 berkas Jln. Babarsari No.13 Vsleman Dangan hormat. Berdasarkan Iklan (Porusahaan Anda yang saya baca bahwa membutuhkan beberapa pegawai untuk mengisi jabatan yang masih kosong/maka (ar 164 saya mengajukan lamaran pekerjaan bagian supervisor Asal sokolah smk TAMAH SISWA Nanggulan Jurusan Bisnis Merejernen bagian Akuntant! Sebagai bahan perDenbangan berDut ini saya lampirkan: 1. Daplar Myayat hidup 2. Foto copy Ijazat 3. sural keterangan kelakuan bail 4. Foto copy KIPC 5. FAS FOTO Demikan Surat lamaran yang saya ajukan atas perhatiannya dan semoga diterima meniadi)karyawan Papak Terima kach Kriteria 1. 8 3.6 4.17 6. 21 8. 4 (kor = 66

No : 21 Keloc = 111 4K

GELATIK KEMBAR

Nonggulan, 21 Juli 2007 Kerada : Xen Kepata Bagian Personalia Hal: Lamoron Pekerioon Lame: 5 Expert Import Manufacturing Ile-Batarsori NO-13 BBC PIOZO DEPCK Steman Kogyakarta JEIP (0274) 489324/081392496020 Dengan hermat, Soya sebagai lulucan SMK dari SMK TAMANSISWA Nanggulan, Jururan Bianis Monajemen Jului tahun 2007. Saya bermaksud untuk melamar pekerjaan yang Bapak butuhkan sesuai dengan carat edaran yang saya Peroleh maka saya berniae untuk melamar menjadi Pecepeienis. Adapun cebagai bahan pertimbangan teriampir cetagai berikut: 1. Daftar riwayat hiday 2. Mazoh 3- Curat Keterangan Kelakuan baik 4. Pos foto S. toto KOPI KTP. Atar Perhationnya, cayo ucapkan terima kasibe Kriteria 1. 8 2. 6 Hernial sovo. dinus 4. 2019 Nurzanoh 6. 25 Skor - 72

No : 22

kelds : 3 AKI

Manggulan, 21 Juli 2007 Kepada Jyth Kepala Bagian Perconalia Hal : Lamaran Peterjaan Lampiran: 5 Export Import Manufacturing JI. Babarcari Mo. 13 BBC Plaza Depor sleman. Yogyararta Dengan hormat, Sehubungan dengan adanya informasi yang saya dapat, saya sebagai tulusan smk Tamansiswa 1 Cabang Manggulan gurusan Bisnis Managemen saya berminat mengisi tewangan yang i ada dan perisi yang saya inginkan, sebagai Receptionis Adapur sebagai rhahan pertimbangan terlampir sebagai besikut). 1. Doptar riwayat hidup 2. Isacah 3. Surat keterangan kelakuan baik 10 par toto 5. foto topi KTP Besar harapan saya untuk diterima bererja di perujahaan yang Anda pimpin. Atas perhatiannya saya utaptan terimo tatih Firiteria harman saya Puji (Pertari)

100: 23

Yoguatorta, 13 Juli 2007 Hat : Lamaran Lamp: 1 Lembar K. Pada Kepala Bagian Perronalia Expert Import Manufacturing Jin. Bobarsari Ho.13 BBC Pierzo Depok Steman Yoguakarta Demoon hormat. Setatoh soyo membaca telah diedarkan yaj istnya menyatakan sicharon ug bahwa parusahaan membutuhban scorong pecceptionis, sava lulusan Bapap rmk Tamon Sirwa Nonggulan Manyanukun permoheran untuk diterimei selagai bardowan 39) Barat pimpin Farchan souch dapat memenuhi syarch wany ditentukan. extrang surat int raya lampirkan pulq: t. Paftor niwayat 2. 13a Zuh. 3. Surat ketaangan ketakuan 4. par poto 5. foto popi fip () Atas Pethatian Barot raya menguraphan tenima batih Kriteria 1. 6 4. 22 6.22 8.2 skor = 64

Potas: At At

	Kulon Propo, 23 de	18 2007
al : Landran Peterjaan	Kepner Syno	
ampiran is lembar	Kepala Bapian Percenalla.	3
	Jin- Babarrari (Pe 15 886	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Moepo & Supran Mografarta	
D 4		-
Dengan Hormat.	and the state of the state of	
Berencartan Utan celebaran yang teresar, perusaha tenaga kerja - Saya (mau) errempatkan perisi Atmen		
kepasa (et) Multi Mational si titang Export Import		of the same
Seeagai bahan pertimbangan tami lampirtan:		
a. Daffar Hwayar Moup		,
b Hazah		
C. Sural Ferenangan Fera Fuan Baik		
8 Pac petgo		78
e Ofoto topi ETP ()		
T SIA IROS		
Becar M harapan (taini) untuk becerisa menjadi pepa subahnya kami ucapkan (banyak terina karih .	wai PT Multi Pasional Sebet	um Ban
Kniteria 1. 8	Hormat Cara,	um Ban
ubahnya kami ucapkan (banyak) terima kasih. Kriteria 1. 8 2. 6	iom S	um Ban
ubahnya kani ucapkan (banyak) terina kasih. Kriteria 1. 8	Horman Cara,	um Ban
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Hormat Cara,	um Ban
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Horman Cara,	um 8-n
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Horman Cara,	um 8-n
ubahnya kami ucapkan (kanyak) enima kasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Horman Cara,	um 8-n
Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Horman Cara,	um 8-n
UBARNYA FARNI UCAPEAN (banyar) enima Fasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	un 8-n
UBARNYA FARNI UCAPEAN (banyar) enima Fasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	un 8-an
UBARNYA FARNI UCAPEAN (banyar) enima Fasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	um 8-an
Hostorya pani ucappan (banyap) posina pasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	un 8-n
UBahnya panni ucappan (banyap) enima panih. Kiniteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	um 8-n
UBANNYA FANNI UCAPEAN (banyar) tonina Fasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	um 8-n
Hostorya pani ucappan (banyap) posina pasih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 16 5. 1 6. 18 7. 1 8. 4	Horman Cara,	um 8-an

	Managulan , 23 Juli 2007
Hal : Lawaran Reteryoon	-23
lampiran : s fielai	
Significant Street	1 14h Kepako Bogian Personalia.
	Export Import Manufacture
The state of the s	JIn Boboson No 13 /
	600 Plaza Depoh
N-	slenon Abquakarta
Dergon herma	
	no inference the Louisin ziemo interes Whitehou
	reposa, barhama boda podia strice ex
tersebut dyotas.	
Sebagai bahan partipbangan (Bapat.	persona ini taha pathikan.
a dagger riwayat hidur	
b. yasah	
c. surat beterangon telatuan baile 11	
d. pas poto')	
c. toto tolu .bit(,)	
Gasar harapor save untul dapat diver	rias entopal taryawar sayat. Atas parta
Bosar harapor sayo untut dapat eliter	rine seposal taryower Barat. Atas porto
	rino sebogai taryowar Bayat. Atas portat
Ballot sayo usapkan terrina tarih.	Gloriam 3
Balpak sayo usapkan terrina tanh. Kriteria 1. 8	Hormat saya
Barok sayo ucapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6	Gloriam 3
Bapak sayo ucapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6	Gloriam 3
Balpak saya ucapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6	Gloriam 3
Bapat sayo usapkan terrisa tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2	Gloriam 3
Bapat sayo wantut danat diter Bapat sayo wantuh danat diter Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21	Gloriam 3
Barat harapan sayo untuk dapat eliter Barat sayo usapkan terrisia tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2	Gloriam 3
Barat harapor sayo untut danat eliter Barat sayo usapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Gloriam 3
Barot sayo waapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21	Gloriam 3
Barat harapan sayo untut danat eliter Barat sayo usapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 5	Gloriam 3
Barat harapor sayo untut danat eliter Barat sayo usapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Gloriam 3
Barat harapor sayo untut danat eliter Barat sayo usapkan terrina tarih. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Hormat saya
Bypot sayo want the sayo which danot eliter Bypot sayo want kan the sayo hanh. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Gloriam 3
Bypot sayo want the sayo which danot eliter Bypot sayo want kan the sayo hanh. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Hormat saya
Basar harapor sayo untut danat diter Banot soyo usan kan terma tanh. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Plotiam Hormat saya
Basar harapor sayo untut danat diter Banot soyo usan kan terma tanh. Kriteria 1. 8 2. 6 3. 6 4. 21 5. 2 6. 21 7. 2 8. 9	Plotiam Hormat saya

	**************************************	st C. L
	4.	Mama: Sri Lestariningsiti
		Kelas : III Ak
-		No : 26
3,21	white the property of	Mogratarta, 93 Juli 2007
Hal	: Larraron Popartaan	r retres
Lamp		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	11,	Verado -cth.
	to digit were	Bapar Ampinan 3
1. 1.1.	Lome Same	Export Import Manufacturing
	to reason the way to the	Ilm. Babarçari NO.13 BBC
	r 40 2 2026 2 2 2 2	Plazo Dorok Sleman
	e survey .	106 TAYARTA
1. Don	gan hormato	100,000
		ng termuat dalam salobaran (tsb)
-6000 770	ombatubbon tocici persu	PTIDNIS, maka dengan int sara
		neuk da Pat diten mo se bagai
FOLLOW	an Poda Perticipant	Multi Hastonol -lang Pordorak
d Hadas	DO EXPORT INDOCT PL	a merupakan lulugan (stak).
Tohun	2003 : 2000 200	ubanday teaplean galaw pergand
Tornik :	Terrorite best of the	Translat technion dollars bloang
i broode	dongan talk dan la	Indonecia dan berbahaca
Cor	and babas postered	Carrell
101 507	a lawkiton:	angon bagi Barak bottfut
2. 1020	ar umadar High	
		108
	t totorangun telahuan	POINT
Control of the Contro	foto.	
	KON KILO	
500	in relation cared ago	an elabore all ferrino copadar
torsame	in Oralla clas dostand (illa cara dapat momenuhi
1612-6010	sepagainana t	ercobut anotar Quentuk langgung
	an Carai.	
		conorta sora utapkan (bandak)
Jerimo F		
hri	leria 1. 8 7. 2	
	2.6 8.4	Hornat sario
	3. 1 Stor : 62 T	tout a
-	4. 21	Junique
	5. 2	
_ 1	6-18	(CERI LESTARININGSIH
		The state of the s

No : 17

10102 : III 4'

tol : Lamaran Pererjaan Camptron : 5 Jember Export Import Manus Sin. Babarsoni pro. 1 Claman Mograsarta Endatarkan Irlan Jewengan pererjaan Sayo mengetahui bahua perulanan nembutuhkan taryayan / taryayahi maka dengan tri sayo bermaksud ain permahanan lintuk bekerja di perusahaan Bapak (Ibu sebagai ®044 Saya Luwsan SMK Tanyansisua Maragulan dengan Jurusan Bisnis Man	The second second	The state of the s
the Compton : 5 person Compton : 5 person Compton : 5 person Export Import Export Import From Pobarson mon Cuman Nog-vasares Engan hormon Export Import Cuman Nog-vasares Engan hormon Engan hormon Export Import Cuman Nog-vasares Export Import Cuman Nog-vasares Export Import Cuman Nog-vasares Export Import Cuman Nog-vasares Export Import Export Import Export Import Export Import Export Internation Internatio		Kulon (20090 , 23 Juli 8007
Amption: 5 Jewiser Export Import Manustra Proposed President Source Perutance Export Import Manustra Proposed President Source Perutance Export Import Manustra Proposed President Source Perutance Export Import Manustra Source Perutance Perutance Proposed Proposed Proposed President Proposed President Proposed President Proposed P	Unit 1	
Export Impore Manual Tin. Robarson processon length from the second perusance for formation for the better of perusance for formation for the formation for th		
Sim. Pobarsoel pro- Steman Magnetaries Stema	rampitan : 5 lembar	Ah. Kepaca Bagtan Personaula
engon hormot, endatarran Irlan lowongan perenjaan saya mengetahuli Ganua perulahan nembatuhkan karyawan / faryawati mara dengan hii saya bermassud ah permahanan Untur berenja di perusancan Bapar (160 sepagai Och Saya Luwsan SMF tamanssua Mangauan dengan Jurusan Bishis Man elain tuy saya mampu untur mengaperasseran komputer dan dapakeran Galt. Saya sanggup beranja perasa manatri) dan bertandas segala pepertaan saya. Deniklan sarat lamaran ini saya buat Berar harapan saya Bapar Rengeritmpangsanan-awatkirassi saya Untur itu saya menunggu panggitai Kriteria 1. 7 Renataran panatannya saya Chapran terima bath (Signaperyasi) Kriteria 1. 7 Renataran saya, 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	. 65	Expose Impose Manufacturing
engon hormot, endatarran Irlan lowongan perenjaan saya mengetahuli Ganua perulahan nembatuhkan karyawan / faryawati mara dengan hii saya bermassud ah permahanan Untur berenja di perusancan Bapar (160 sepagai Och Saya Luwsan SMF tamanssua Mangauan dengan Jurusan Bishis Man elain tuy saya mampu untur mengaperasseran komputer dan dapakeran Galt. Saya sanggup beranja perasa manatri) dan bertandas segala pepertaan saya. Deniklan sarat lamaran ini saya buat Berar harapan saya Bapar Rengeritmpangsanan-awatkirassi saya Untur itu saya menunggu panggitai Kriteria 1. 7 Renataran panatannya saya Chapran terima bath (Signaperyasi) Kriteria 1. 7 Renataran saya, 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4		Jim. Pabarsoni Wo. 13 BBC Plaze
erdasorran Irlan lowergan pererjaan paya mengetahui sanua perusanan nembatuhkan karyawan paryawah perusanan dengan tini paya semintukan karyawan perusanan Barat (160 resagai Opper Saya Luwsan SMF Tangan Surus Norogauan dengan Jurusan Bishis Man selain Hun Caya mampu untuk mengaperastikan komputer dan dapa tengan sati. Saya Dangaup secarja perasa mandiri) dan sertana tas segala peparjaan saya. Deniklan Carat lamanan ini saya suat Besar harapan saya Bapat penastannya raya Caapat tin saya manunggu panggitan kas penastannya raya Caapan terima basha hiritaria 1. 7 Viriteria 1. 7 Virite		Steman Meg-parante
erdasorran Irlan lowergan pererjaan paya mengetahui sanua perusanan nembatuhkan karyawan paryawah perusanan dengan tini paya semintukan karyawan perusanan Barat (160 resagai Opper Saya Luwsan SMF Tangan Surus Norogauan dengan Jurusan Bishis Man selain Hun Caya mampu untuk mengaperastikan komputer dan dapa tengan sati. Saya Dangaup secarja perasa mandiri) dan sertana tas segala peparjaan saya. Deniklan Carat lamanan ini saya suat Besar harapan saya Bapat penastannya raya Caapat tin saya manunggu panggitan kas penastannya raya Caapan terima basha hiritaria 1. 7 Viriteria 1. 7 Virite	Demon becase	
Permahan Faryavan Faryavan maro dengan thi sayo bernastud an permahanan lintuk bekerlo di perusanaan Basak (Ibu sebagai Octo Sayo Luwban SMF tangansiswo Naragawan dengan Jurusan Birnis Man selain My Cayo mampu untuk mengoperastran komputer dan dapai sengan saik. Sayo Danggup berarjo kerarjo mandiri) dan bertana tas segalo peperjaan sayo. Seniktan sarat Lamanan ini saya buat Besar harapan sayo Basak tas segalo peperjaan kayo Untuk Hu Dayo menunggu panggitan thas perhatrannyo sayo Ucapran terima basho Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3. 6. 17 1. 3 0. 4	Torrier,	
Permahan Faryavan Faryavan maro dengan thi sayo bernastud an permahanan lintuk bekerlo di perusanaan Basak (Ibu sebagai Octo Sayo Luwban SMF tangansiswo Naragawan dengan Jurusan Birnis Man selain My Cayo mampu untuk mengoperastran komputer dan dapai sengan saik. Sayo Danggup berarjo kerarjo mandiri) dan bertana tas segalo peperjaan sayo. Seniktan sarat Lamanan ini saya buat Besar harapan sayo Basak tas segalo peperjaan kayo Untuk Hu Dayo menunggu panggitan thas perhatrannyo sayo Ucapran terima basho Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3. 6. 17 1. 3 0. 4	Berdagarkan Irlan Jawannan Bersalaan a	
Soyo Luwson SMF Tamon Sisvo Norogavan dengan Jurusan Bisnis Man elain Hur Caya mampu untuk mengoperastran komputer dan dapat engan Gats. Soyo sanggup becarjo keras manatri) dan bertand tas segalo peperjaan soyo. Denistran sarat lamanan ini saya buat. Besar hanapan sayo Bapas pemperatripbangsanan taadiki kast sayo . Untuk itu sayo menunggu panggilan Kuriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	membatuhkan karuayan / baruayasi mm	dender this princip beintandan Rapak
Solve Littus an SMF Tamon Sisvo Norogauan dengan Jurusan Bisnis Man Lelain Hus Caya mampu untuk mengoperasi kan komputer dan dapai Lengan Goth. Soya sanggup berorjo keras mandiri) dan bertana Lengan Goth. Soya sanggup berorjo keras mandiri) dan bertana Lengan Goth. Soya sanggup berorjo keras mandiri) dan bertana Lengan Farat Lamaran Ini saya buat. Besar harapan saya Bapar Permetan Saya lamaran Ini saya buat. Besar harapan saya Bapar Lengan Farat Lamaran Ini saya buat. Besar harapan saya Bapar Lengan Saya Littus Saya menunggu panggitan Listeria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 1. 3 8. 4	Kan permohonon untur berorle di menu	dendan ten band permatitud autuk weu
ergan both. Soyo Dinggup berorjo peras mandrin dan dapater bas segalo perason soyo. Amirian sarat lamaran ini saya buat Besar harapan sayo Bapar peraperatriphangsanow-spacification sayo. Untur itu sayo menunggu panggitan tas perhaetannyo sayo sagar terrina banko. Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 8. 4	Saya Luwsan SMF Tomonticus Namento	Sarears Solar 160 tegagar Cottice State
Andrew Source Source Source Security Source Security of the se	Selain him caus morney works morney	
Amirian Carat Lamaran Ini saya buat Besar harapan sayo Bapar Representin bangsanan Amarak Kastin sayo Untuk itu sayo menunggu panggitan Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 8. 4	dengen balk. Saus Progress Assesse	operastran komputer dan dapat berkomun
Penterian Farat Lamaran Ini saya buat Besar harapan sayo Bapar Repropertin bangsan Lamaran Ini sayo What Hu sayo menunggu panggitan Has Perhattannyo sayo Caapsan terrina banho Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 8. 4	otas tenglo speciano sovia	becate wanter dan pertanggene Janap
Kuriteria 1. 7 4.29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	ALIAN ACTION MANAGEMENT TO AN ACTUAL	
Kuriteria 1. 7 4.29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4		
Kuriteria 1. 7 4.29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4		70
Kriteria 1. 7 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 1. 3 6. 4	Dentistan surat Lamaran Ini saya 6	wat Beson harapan suyo Bapar Ibu dapa
2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	Dentrian Farat Lamoran ini saya 6 supperpertinbangsano-superality cash-sayo. Uni	tur Hu Dayo Menungay providion yawanna
2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	Dentrian Farat Lamoran ini saya 6 supperpertinbangsano-superality cash-sayo. Uni	tur Hu Dayo Menungay providion yawanna
3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 1. 3 6. 4	Demiklan Farat Lamaran Ini Taya 6 sprenger Himbang ransan sedah Krast rayo Class ran Lerin Atas Derhattannyo Enyo Class ran Lerin	tur Hu Dayo Menungay providion yawanna
4·29. 5·3. 6·17. 1·3. 6·4.	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 spepenperatrophangsanoweteaathetraser sayo Unit Atas perhaetannyo sayo claspran derin Kriteria 1. 7	na banho
\$. 3 6. 17 1. 3 8. 4	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 sprenger Armbang ranow chaally kast rayo Clapran Jerra Kiriteria 1. 7 2. 6	na banho
1. 3 6. 4	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 sprenger Armbang ranow chaally kast rayo Clapran Jerra Kiriteria 1. 7 2. 6	na banho
1. 3 6. 4	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 ***********************************	na banho
1. 3 0. 4 Skor - 68	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 ***********************************	na banho
Skor - 68 +	Dentition Forat Lamaran Ini Jaya 6 Approper probang ranow travolly trass - cayo . Unit Air Perhattonnyo Cayo Classran derin Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4.29 5. 3.	na banho
Jkor - 648	Dentrian Farat Lamaran Ini Jaya B Approper of mbang ranows panelly transform cayo. Und Atts Perhattonnyo Cayo Class an deriva Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4.29 5. 3.	na banho
	Demirian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriational Canada Charan Lango Charan Ant Dermatannyo Caya Chapran Lerra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Demirian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriational Canada Charan Lango Charan Ant Dermatannyo Caya Chapran Lerra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Demirian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriational Canada Charan Lango Charan Ant Dermatannyo Caya Chapran Lerra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Demirian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriational Canada Charan Lango Charan Ant Dermatannyo Caya Chapran Lerra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriation for a lamaran Ini saya 6 Atas perhaetannyo raya Claspran terra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriation for a lamaran Ini saya 6 Atas perhaetannyo raya Claspran terra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
	Dentrian Farat Lamaran Ini saya 6 Appropriation for a lamaran Ini saya 6 Atas perhaetannyo raya Claspran terra Kriteria 1. 7 2. 6 3. 6 4. 29 5. 3 6. 17 7. 3 6. 4	na banho
A VIII	th Lamanan Ini saya 6 anox chaother rayo. Until yo rayo wapran terra 1. 7 1. 6 3. 6 1. 29 1. 3 1. 17 1. 3	na banho

Kelas : ill 1k'

No . 28

Hai Lamaran Pekerjuan	Nandaulan 23 Jul 2007
Campiran: 1 lembar	Vanadari
	Kepoda Com Com
	Expar/160 Kepalacagian Personalia
	Jin Baborson 100 13 BBC plaza Depok S
Dengan hormata	Ycoyakarta
Source Juliuson CON Temporory to The Co. C.	
Saya lulusan sink Tamansiswa Tahun 2008 dubagian AdminisTration untuk diterim	o dyserusorhaan ini · ·
Sebagai bahan Petimbangan hersama in	Daya lampirkan :
i daftar riwayat hidup	
2. Foto kopi) IJakah	
3 Fotokogi) SKKBY)	
1 Pastoto AXG	
S. FOTOKOPI KTPO	Bei D-
20	
2019 bettorap Bopok/Ibu berkeron menarimo	Sayor olan Jika Purjak/Ibu memerlukan wawancara
aya bersaha memaruhinya. Atas Perhatian	Sayor olan Jika Purak/Ibu memerlukan wawancara? Bapak/Ibu sawa ucapkan terimakasih.
no persono memoruninya. Atas Perhatian	Bopar/ibu saua ucapkan terimakasih
Kriteria 1. G	Herman sayo
Kriteria 1. G	Herman sayo
Kriteria 1. 6	Bopar/ibu saua ucapkan terimakasih
Kriteria 1. G 2. 9 3. 5	Hermal sayon Hours
Kriteria 1. G 2. 9 3. 9	Hermat sayo
Kriteria 1. 6 2. 9 3. 5 4. 19 5. 3 6. 21 7. 3	Hermal sayon Hours
Kriteria 1. 6 2. 9 3. 9 4. 19 5. 3 6. 21 7. 3 8. 4	Hermal sayon Hourts
Kriteria 1. 6 2. 9 3. 5 4. 19 5. 3 6. 21 7. 3	Herman sayon Herman sayon
Kriteria 1. 6 2. 9 3. \$ 4. 19 \$. 3 6. 21 7. 3 8. 4	Herman sayon Herman sayon
Kriteria 1. G 2. 9 3. \$ 4. 19 \$. 3 6. 21 7. 3 8. 4	Herman sayon Herman sayon
Kriteria 1. G 2. G 3. G 4. 19 5. 3. 6. 21 7. 3 8. 4	Hermore sayon Hermore sayon
Kriteria 1. G 2. 9 3. \$ 4. 19 \$. 3 6. 21 7. 3 8. 4	Hermal sayon Hermal sayon
Kriteria 1. G 2. 9 3. \$ 4. 19 \$. 3 6. 21 7. 3 8. 4	Hermal sayon Hermal sayon
Kriteria 1. G 2. G 3. G 4. 19 5. 3. 6. 21 7. 3 8. 4	Hermal sayon Hermal sayon
Kriteria 1. 6 2. 9 3. \$ 4. 19 \$. 3. 6. 21 7. 3 8. 4	Hermore sayon Hermore sayon

29 111 Ak 1.

Yogyakapta 23 Juli 2007 : Lomanan pekangaan lampifian: 5 bockas Kepala bogian Personalia Export Import Manufacturing Jino Roborsons nots Steman Dengan hormat, Bendasarkan iBlan PT) anda membutuhkan bebenapa pegawi untuk mengisi Jabatan yang math Kosong. Untuk the sock mangajakan lamarsan pekensban untuk mengisi Lowenger ADMINISTRATION. Sebagai botan portimbangan, bopilout ini paga lampiteloan: hidyp 1. Daftap Plwayst 2. foto copy Baraty 3. Suport traggargan telapan bolk 4. foto copy FTP Par foto 3740 Imaiorem Blorisan Demission suport uni saya ajukan. Tenina tanh. Kriteria 1. Hormat Salla, 4 13 6. 13 Skor = 51

kelas , III Ak'

No abs : 30

mp: 5 Lengag	
mp: 5 LemBar	
	AND
	Kepada O Ith
	kepala Bagian Personalia 3
	Jln. Bararsoni No. 13 BKC
-	Plaza Depok Sleman / Yogyakokta:
engan hormat D	
The state of the s	belah dimuat dolam selebaran yang!
a perolety Saya Lulusan SM	NK TAMANSISULA NAIVEGULAN Tahun 2007/200
	ni saya mengajukan Lamaran pekerjaan
ntuk mengisi Lowangan segla	gai Administrations.
persona surat ini Saya Lampik	ckan:
Daftar Rigayat hidup	
1 Jazaho	
Surat keturangan kelakuan b	Park () Ct
Pas Pote	(Gloria III)
Foto Kopi KTP O Mallicen	Contrain
Besaid hasayan Saya Banak m	Temperetinerangkan Lamaran Ini, dan
nya mengucapkan terima kasi	
	20
Kriteria 1. B	Hormat Saya
2. 9	Colcat
3. 3	CO TO TOTAL
1.19	The state of the s
5. 2	(WITRIAND ()
6.16	12
7. 2	
0.3 +	
Skor = 52 +	

NO : 31

Kelas: 3 A 1

Kyon Progo, 23 Juli 2007 (.)

Hal : Lamaron Pokerjaan Lamp: 5 (lima) lembar

Kepada:)

Lyth Kepala Basian Personalia

Jin Babartari No.13 BBt Plaza

Depok Sleman Kooyakarta

Dengan (hibrmate)

Dengan ini sayo beranikan diri untuk mengajakan permohonan pekerjaan pada

(Pt.) Export Import Manufacturing Jagar dapat diterima mengadi Supervisor pada perusahaan yang Rapok pinipin sesivai dengan pendidikan dan kemampuan saya.

Sebagai Rahan pertimbangan bagi Rapok, saya tampirkan:

1. Daftar Piwayat Hidup

2. IJazah

3. Surat Keterangan Kelakuan Baik

4. Pas (Poto (-)

S. FOLO KOPI KTP .

Besar Harapan saya kepada Rapak agar Bapak Sudi mempertimbangkan lamaran saya ini . Sebelum dan sesudahnya saya utapkan Ranyak (Tertima Karih (...)

Kriteria 1. 8

8. 6

3. 6

4. 22

5. 0

6. 17

7: 1

8. 4

Skor = 62

Hormat Gyg Whuy Owwidryati

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI YEMI EHFIANT

No : 32

124

telas : 3A1

The state of the s	hanggular, as Juli acet
Hal : Camapan pererjaan	
Lamp : 5 lembar	Kepasao V
	Just Kepala Bagian person
	Export import Manufattu
	Jin. Babar cari No.13 BBC
	Mata Delok Steudit
	Yogyakarta
Dengan howard.	
Berdasarkan ikian lourongan yang saya	peroleh Osaya memoushul behin
perusahaan (49) Bapak / 160 primpin mem	butuhkan karuguan
Mara dengan in saya bernaksud me	regajuren peranhan
green contain secagai Administrat	don. Java Julyman rokala
Menengah Pojurvan Taran sisura deng	an tuturan other 2
Disamping langua mairpu mengaperasikan	Boontos de la
dengan ballo.	Loubrus, sour solicit persenture
# M.O. 100	10
Dempian Evrat largran un seus his	
Dameian surat largran in sala hig	t Besar harapan (raya bapok)
Dampian strat lamaran ini saya bua 160/ dapat mempertimbangkan sayaggaha wawancara	t Besar harapan (raya bapot ve itv saya merunggu panggila
Namisian strat lararan ini saya bua 160) dapat mempertimbangkan sayaguha wawancara.	ut it saya menunggu panggila
Namitian strat lararan ini saya bua 160) dapat mempertimbangkan sayaguha wawancara. Atas perhatiannya saya vappan teri	ut it saya menunggu panggila
Nampian sviet lakaran ini saya bua 160) dakat mempertimbangkan sayaqqhin wawancara. Atas perhetiannya caya voopkan teri Kuiteria 3. 8	ut it saya menunggu panggila
Namician sviat lakaran ini saya bua 16v/ dapat mempertimbangkan sayag@hn wawancara. Atas perhatiannya caya voaploan terti Kriteria 1. 8	ut it saya menunggu panggila
Namician sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat mempertimbangkan sayaqqihn wavoncara. Atas perhetiannya caya vooppoan terti Kriteria 1. 8	ma leasth o
Namician sviat lakaran ini saya bua 16v/ dapat mempertimbangkan sayag@hn wawancara. Atas perhatiannya caya voaploan terti Kriteria 1. 8	ma leasth o
Demitian strat lakaran ini saya bua 16v/ dapat mempertimbangkan sayasidhin wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kriteria 1. 8 2. 5 3. 6 4. 20 5. 3	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Namician sviat lakaran ini saya bua 16v/ dapat mempertimbangkan sayag@hn wawancara. Atas perhatiannya caya voaploan terti Kriteria 1. 8	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Demitian strat lakaran ini saya bua 16v/ dapat mempertimbangkan sayasidhin wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kriteria 1. 8 2. 5 3. 6 4. 20 5. 3	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Nampian sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat memperkimbangkan sayasighin wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kuiteria 1. 8 2. 5 3. 6 4. 20 5. 3	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Nampian sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat mempertimbangkan sayasidha wavoncara. Atas perhatiannya caya vappoan terti Kriteria 1. 8 2. 5 3. 6 4. 20 5. 3	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Dampian sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat memperkmbangkan sayasidha wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kuileria 1. 8 2. \$ 3. 6 4. 20 5. 3 6. 18 7. 2 8. 4	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Nameian strat lararan ini saya bua 160) dapat mempertimbangkan sayasidha wawancara. Atas perhatiannya caya vappan terti Kriteria 3. 8 2. \$ 3. 6 4. 20 5. 3 6. 18 7. 2 8. 4	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Dampian sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat memperkmbangkan sayasidha wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kuileria 1. 8 2. \$ 3. 6 4. 20 5. 3 6. 18 7. 2 8. 4	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Dampian sviat lakaran ini saya bua 16v) dapat memperkmbangkan sayasidha wawancara. Atas perhatiannya caya voappan terti Kuileria 1. 8 2. \$ 3. 6 4. 20 5. 3 6. 18 7. 2 8. 4	the saya merunggu panggila ma loasth o Hormort saya Afili &
Nameian strat lararan ini saya bua 160) dapat mempertimbangkan sayasidha wawancara. Atas perhatiannya caya vappan terti Kuiteria 1. 8 2. \$ 3. 6 4. 20 5. 3 6. 18 7. 2 8. 4	the saya merunggu panggila ma loasth Hormort saya Afili &

Kelas : II AK I

No: 33

Kulon Praga, 23 juli 2007 Hal : Permohonan · Pekerjaan lamp: 5 (Lima) lembar Kepadu 2 1th kepala Bagion Personatio PT Gaport Manufacturing Ila. Babursari Najis BBC Plaza Depok Seleman Jagyakarta. Dengan Hormato Dangan ini saya memberanikan diri untuk mengajukan permohanan pekerjaan kepadao PD Export Monopacturing Saya mendapat informosi pekerjaan ini dori Iklandi koran Untuk itu saya mohon agor saya diterima menjadi karyawan pada perusahaan yang anda pimpin sesuai dengan pendidikan dan kemampuan saya. Sebagai bahan Pertimbangan bagi Anda, saya lampirkan: a Daptor Riwayat Hidup 110zah c Surat kelerongan kelakuan baik d Pas Foto (e fole topy KIP () Besar harapan saya kepada pekerjaan ini. Agar anda sudi mempertimbangkan lamaran soya ini . Sebelumya saya ucapkan banyate terima kosih. Kriteria 1. 8 Hormat saya Juli Prihatinio

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI A MORA MISUNIET NO : 34 126 Kolas : 3 AKI -log-ratanua, 23 Muli 2009. : randitar leborious 19th Nepala langion Pensonalia lamphan: 6 Im Babayrapi MO, 13 esc blossa behot slewan Apabakatish Dengar Horman, spheral wompaca islan monochai poblobrian ketenada pertaan oi oroane becomes "Homemostration, enbourson, gan office exal. voncon in eate womealnkan rawakan annk wenere, romanean bokehloan sopposite enhabition. youther bothlympaneum sould wence; rancheur yoursear tables raya beca bendahara hodoneria denopr bark dan benar, mongualai bahasa Ingopers saw tolah momponolch gertah mogaka Doporkmas. Copagai bornempandan pebedua un anta panhustan. () Janarar hongkap : sattar howard hopup, thouse, curat ketarandan pelakapan park har tep gan top toble kilb. nymber womanny bobed stages edportunance where through estamblishe early obox gapine nunk menerbny, insponien exeap hapapar cara typicabulara lamapar hi. Alse population palbak liku sata ncubkan tobindkasir)

Kriteria 1. 8	Hormat
2. 9	- Talin
3. 4	
4.18	
5.1	Julia Th
6.18	
7. 1	
8. 5	
Skor = 55	

LAMPIRAN 6



UNIVERSITAS SANATA DHARMA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Mrican, Tromol Pos 29 Yogyakarta 55002. Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. 562383

: 096 /Pnlt/Kajur/ 1985 / V / 9007 Nomor

Lamp.

: Permohonan Izin Penelitian Hal

Kepada Yth. Kepala Sekolah SMK Tamansiswa Nanggulan Jatisarono, Nanggulan, Kulon Progo

Dengan hormat,

Dengan ini kami memohonkan izin bagi mahasiswa kami,

Nama

: Rosa Tani Susanti

No. Mhs.

: 031224024

Program Studi : Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia, dan Daerah

Jurusan

: Pendidikan Bahasa dan Seni

Semester

: 8 (delapan)

untuk melaksanakan penelitian dalam rangka persiapan penyusunan skripsi,

dengan ketentuan sebagai berikut:

Lokasi

: SMK Tamansiswa Nanggulan

Waktu

: 28 Mei 2007 — selesai

Topik/Judul

: Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa

Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi Kelas XII SMK

Tamansiswa Nanggulan, Tahun Ajaran 2007/2008

Atas perhatian dan izin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 23 Mei 2007

Dekan,

u.b. Kecia Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni

(Ag. Hadi Prasetvo, S.Pd., M.A.)

NPP : P2064

Tembusan Yth.

- 1. Sekretariat PBSID
- Dekan FKIP

LAMPIRAN 7



YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA CABANG NANGGULAN SMK TAMANSISWA NANGGULAN

BIDANG KEAHLIAN: BISNIS MANAJEMEN DAN TEKNIK MESIN Alamat: Nanggulan, Kulon Progo, DIY 55671 telp. (0274) 7499140

SURAT KETERANGAN

Nomor: 119//TKM/Ngl/Um.5/2007

Kepala SMK Tamansiswa Nanggulan, Kulon Progo menerangkan bahwa:

Nama

: ROSA TANI SUSANTI

NIM

: 031224024

Program Studi

: Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah

Jurusan

: Pendidikan Bahasa dan Seni

Fakultas

: Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas

: Sanata Dharma Yogyakarta

benar-benar telah mengadakan penelitian di SMK Tamansiswa Nanggulan, Kulon Progo pada hari Senin, 23 Juli 2007.

Demikian surat keterangan ini kami keluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Nanggulan, 9 Agustus 2007

Kepala Sekolah

MUDJIJONO, B.A.

NPA: 2440

BIODATA



Rosa Tani Susanti lahir di Jakarta pada tanggal 10 Februari 1984. Pendidikan dasar ditempuh di SD Kanisius Jetisdepok, Minggir, Sleman, Yogyakarta dan lulus pada tahun 1997. Pendidikan menengah ditempuh di SLTP Budi Mulia, Minggir yang ada di Sleman, Yogyakarta hingga tahun 2000. Pendidikan atas ditempuh di SMU Pangudi Luhur Sedayu Bantul, dan lulus pada tahun 2003.

Pada tahun itu juga melanjutkan studi di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta, dan terdaftar sebagai mahasiswa pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia, dan Daerah. Tugas akhir ditempuh dengan melaksanakan penulisan skripsi, dengan judul Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Jurusan Penjualan dan Jurusan Akuntansi Kelas XII SMK Tamansiswa Nanggulan, Kulon Progo, Yogyakarta, Tahun Ajaran 2007/2008.